Sertras

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

2025

Índice

1.- Introdução **3**
2.- Declaração do CEO **3**
3.- Princípios Fundamentais **4**
4.- Responsabilidades e Aplicabilidade **4**
5.- Diretrizes de Conduta **4**
5.1.- Relação com Colaboradores 4
5.2.- Relação com Fornecedores, Clientes e Parceiros 6
5.3.- Prevenção a Conflitos de Interesse 7
5.4.- Políticas Anticorrupção e Antissuborno 9
5.5 - Políticas de Cibersegurança e Proteção de Dados 10
6.- Compliance e Governança **12**
6.1.- Canal de Denúncias e Investigação 12
6.2.- Como funciona o processo de denúncia 12
6.3.- O que pode ser denunciado? 14
6.4.- Política de Não Retaliação 16
6.5.- Gestão de Riscos e Monitoramento 17
7.- Sanções e Medidas Disciplinares **19**
7.1 Critérios para decisão 19
7.2 Medidas aplicáveis (podem ser combinadas) 20
7.3 Exemplos orientativos (não exaustivos) 22
7.4 Procedimento e garantias 22
7.5 Reconsideração 22
8.- Conclusão e Compromisso com a Ética **23**
8.1 Responsabilidade individual e liderança 23
8.2 Cultura de integridade e speak-up 23
8.3 Consequências e coerência 23
8.4 Atualização e melhoria contínua 23
8.5 Treinamento e ciência 23
9.- Termo de Ciência e Conformidade **24**
10.- Histórico de Modificações **26**

1.- Introdução

A Sertras se compromete com a integridade, transparência e conformidade em todas as suas operações e relacionamentos. O presente Código de Ética reflete nossos princípios e valores, servindo como referência para todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e stakeholders.

O documento está alinhado ao nosso Programa de Compliance, garantindo que todas as decisões e condutas sejam pautadas por elevados padrões éticos, respeito às legislações aplicáveis e compromisso com a governança corporativa.

2.- Declaração do CEO

Compromisso com a Integridade: A Base da Nossa Atuação

Na Sertras, acreditamos que relações sólidas são construídas sobre os pilares da ética, transparência e responsabilidade. Nosso compromisso com a integridade não é apenas um diferencial – é a essência de como operamos.

O Programa de Integridade da Sertras reflete esse compromisso, garantindo que nossas práticas sejam sempre guiadas pela conformidade, pelo respeito aos princípios ESG e pela busca contínua de excelência em nossas relações com clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores.

Como CEO, reafirmo minha dedicação em fortalecer essa cultura de integridade, promovendo um ambiente onde a ética não é negociável e onde cada decisão reflete nosso propósito de transformar a gestão de fornecedores de forma justa, sustentável e eficiente.

Convido todos os nossos stakeholders a caminharem conosco nessa jornada, ajudando a construir um ecossistema empresarial mais responsável e alinhado às melhores práticas do mercado. Juntos, podemos fazer a diferença.

Atenciosamente,

Rodolfo Sandoval Rodriguez
CEO | Sertras Gestão de Fornecedores

3.- Princípios Fundamentais

A Sertras adota os seguintes princípios como base de sua atuação:

a) **Integridade:** Agimos com ética e transparência em todas as decisões.

b) **Legalidade:** Cumprimos rigorosamente as normas e regulamentos aplicáveis.

c) **Imparcialidade:** Garantimos um ambiente livre de favorecimentos e privilégios.

d) **Respeito e Diversidade:** Valorizamos um ambiente inclusivo e respeitoso.

e) **Sustentabilidade:** Comprometemo-nos com práticas responsáveis e alinhadas aos ODS.

f) **Excelência:** Buscamos melhoria contínua, inovação e eficiência nos processos.

4.- Responsabilidades e Aplicabilidade

O Código de Ética aplica-se a:

- Todos os colaboradores da Sertras, independentemente do cargo ou tempo de serviço.
- Fornecedores, clientes e parceiros comerciais, que devem aderir aos princípios da empresa.
- Terceiros que atuam em nome da Sertras, garantindo conformidade com nossos padrões éticos.
- A adesão a esse Código é obrigatória e qualquer violação será tratada com seriedade, podendo resultar em medidas disciplinares, inclusive rescisão contratual.
- Em caso de dúvidas sobre este código, o colaborador poderá se reportar ao responsável pelo departamento de Compliance.

5.- Diretrizes de Conduta

5.1.- Relação com Colaboradores

Conduta da empresa:

- Promover e garantir um ambiente de trabalho **respeitoso, inclusivo, diverso e seguro**, sem qualquer forma de discriminação, assédio ou intimidação.
- Repudiar e combater ativamente abuso de poder, favorecimento indevido, retaliação ou qualquer comportamento que comprometa a integridade das relações profissionais.

- Estimular a **transparência interna**, garantindo que informações relevantes sejam comunicadas de forma clara e no momento adequado, respeitando confidencialidades necessárias.
- Adotar políticas que favoreçam o **equilíbrio entre vida pessoal e profissional**, como jornadas justas, pausas, flexibilização e trabalho remoto quando possível e merecido.
- Promover **equidade de gênero e diversidade efetiva** em recrutamento, promoção, liderança, remuneração e desenvolvimento.
- Oferecer **programas de saúde e bem-estar físico e mental**, e apoio para colaboradores em momentos de necessidade ou estresse.
- Garantir **capacitação contínua e oportunidades de desenvolvimento**, com estímulo ao aprendizado constante.
- Estimular a consciência socioambiental e práticas sustentáveis, de forma que colaboradores sejam coautores da agenda ESG da empresa.
- Assegurar que todas as informações sensíveis, sejam internas ou de terceiros, sejam tratadas com **confidencialidade e responsabilidade**, em conformidade com políticas internas e com a LGPD.
- Manter e divulgar um **canal de denúncias confiável e seguro**, com garantia de anonimato e sem retaliação, para relatar condutas inadequadas.

Conduta do Colaborador:

- Fomentar um ambiente de trabalho colaborativo, aberto, saudável e produtivo, pautado no respeito, no diálogo e no reconhecimento mútuo.
- Agir com profissionalismo, integridade, responsabilidade e comprometimento, assumindo suas atribuições com dedicação e excelência.
- Seguir as políticas internas, os valores da empresa e as normas legais, promovendo boas práticas no dia a dia.
- Manter postura de **transparência e comunicação proativa**, informando lideranças e colegas sobre dificuldades, conflitos ou inconsistências.
- **Buscar desenvolvimento pessoal e profissional contínuo**, participando de treinamentos e se engajando em oportunidades de aprendizado.
- Respeitar o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional dos colegas, evitando práticas que demandem jornadas excessivas ou desrespeito a limites.
- Contribuir para uma cultura de **sustentabilidade**, adotando práticas responsáveis em consumo de recursos, redução de desperdícios e

sensibilização interna.

- Administrar com responsabilidade as informações que acessa — **garantindo sigilo, proteção de dados e uso ético** de sistemas e documentos.

- Denunciar, por meio dos canais disponibilizados, condutas que violem o Código de Ética, com segurança de que não haverá retaliação.

- **Falsificação de documentos:** É **terminantemente proibida** a falsificação, adulteração ou uso indevido de qualquer documento — incluindo atestados médicos, relatórios internos, registros corporativos, declarações financeiras ou documentos de terceiros. Essas condutas configuram **crime tipificado no Código Penal Brasileiro** (arts. 297 a 299) e representam **violação grave ao Código de Ética**, sujeitando o colaborador a medidas disciplinares, rescisão contratual e responsabilização civil e criminal.

5.2.- Relação com Fornecedores, Clientes e Parceiros

Conduta da Empresa:

- Realizamos processos de **Homologação** e **Due Diligence** criteriosos para avaliar previamente fornecedores, clientes e parceiros, garantindo alinhamento com os princípios éticos, legais e de sustentabilidade da Sertras.

- Monitoramos por meio da Homologação de forma mensal e permanente qualquer menção de fornecedores, clientes ou parceiros em listas restritivas de integridade, como por exemplo, **porém não limitando-se a Portal da Transparência e Lista de Trabalho escravo e infantil dos órgãos de Governo brasileiros.**

- Repudiamos qualquer tipo de relação comercial com organizações envolvidas em **corrupção, lavagem de dinheiro, trabalho escravo ou infantil, violações de direitos humanos ou crimes ambientais**.

- Mantemos parcerias com base em **transparência, integridade, responsabilidade social, respeito às legislações vigentes e conformidade com a LGPD**.

- **Monitoramos e incentivamos** em toda a cadeia de valor a adoção de condições de trabalho dignas, o respeito à diversidade, a promoção da igualdade de gênero, a garantia da saúde e segurança ocupacional e a observância dos direitos humanos.

- Promovemos a **gestão responsável de impactos socioambientais**, incentivando práticas sustentáveis, uso consciente de recursos naturais e iniciativas que contribuam positivamente para a sociedade.

- Asseguramos **tratamento justo, imparcial e não discriminatório** em todos os processos de contratação, negociação, homologação e relacionamento.

Conduta do Parceiro (Fornecedor, Cliente ou Terceiro):

- Atuar com **ética, legalidade e transparência**, fornecendo informações corretas e completas durante os processos de homologação, auditoria e relacionamento.

- **Cooperar com a Sertras** no cumprimento de políticas internas, legislações aplicáveis e requisitos de compliance, ESG e proteção de dados.

- **Reportar imediatamente** à Sertras qualquer irregularidade, prática ilícita ou situação que possa ferir princípios éticos e legais, utilizando os canais apropriados.

- Demonstrar **compromisso contínuo com a melhoria em governança, sustentabilidade, direitos humanos e boas práticas empresariais.**

- Estar ciente de que o **descumprimento destas diretrizes poderá resultar em rescisão contratual e encerramento da parceria**, sempre em conformidade com a legislação vigente e com os termos acordados entre as partes.

5.3.- Prevenção a Conflitos de Interesse

A Sertras valoriza a **transparência, a imparcialidade e a integridade** em todas as suas decisões e relações. Um conflito de interesses ocorre quando **interesses pessoais, financeiros ou profissionais — próprios ou de terceiros com quem se tenha vínculo — possam influenciar, ou aparentar influenciar, a capacidade de uma pessoa de agir no melhor interesse da empresa.**

A percepção de um conflito pode ser tão prejudicial quanto sua ocorrência real. Por isso, todos os colaboradores devem atuar de forma preventiva, comunicando qualquer situação potencial de conflito ao Departamento de Compliance antes de tomar decisões que possam ser questionadas.

Diretrizes de Conduta:

- **Evitar conflitos:** Colaboradores devem evitar qualquer situação que gere conflito entre interesses pessoais e os da Sertras, bem como qualquer atuação que possa comprometer sua imparcialidade, objetividade ou julgamento profissional.

- **Transparência obrigatória:** Situações como vínculos familiares ou comerciais com fornecedores, clientes ou concorrentes, participação em negócios paralelos, investimentos que possam gerar conflito ou uso de informações privilegiadas devem ser imediatamente reportadas ao Departamento de Compliance.

- O recebimento de **brindes ou presentes publicitários** — isto é, itens promocionais de baixo valor cujo objetivo principal seja **divulgar a marca, a identidade visual ou os produtos/serviços** do ofertante — é permitido, desde que não ultrapasse o **limite do bom senso** e **não tenha potencial de influenciar decisões profissionais ou gerar expectativas de favorecimento.** Nessas situações:
    - O item deve ter **caráter institucional ou promocional**, como materiais de escritório, agendas, canetas, produtos de amostra, lembranças de eventos ou itens similares.

    - É essencial que o colaborador utilize senso **crítico e ético**, considerando se o recebimento **poderia ser interpretado como tentativa de influência**. Se houver dúvida, a orientação deve ser solicitada ao Departamento de Compliance.

    - Presentes, convites, benefícios ou vantagens de valor relevante — que não sejam meramente publicitários — **devem ser recusados ou imediatamente comunicados ao Departamento de Compliance** para avaliação.
    - **Princípio orientador:** Nenhum brinde, presente ou benefício recebido pode **interferir, ou parecer interferir, na imparcialidade e independência de decisão do colaborador**.

- **Convites e hospitalidades:** Convites para jantares, viagens, eventos corporativos ou qualquer outra forma de hospitalidade oferecida por clientes, fornecedores ou parceiros **devem ser previamente aprovados pelo Departamento de Compliance**.

- **Decisões em benefício próprio:** Nenhum colaborador pode usar sua posição, influência ou acesso a informações para obter vantagens pessoais ou

beneficiar familiares, amigos ou terceiros com quem tenha relações pessoais ou comerciais.

- **Gestão de riscos reputacionais:** Sempre que houver dúvida sobre a existência de conflito de interesses, o colaborador deve buscar orientação com o Departamento de Compliance antes de tomar qualquer decisão.

5.4.- Políticas Anticorrupção e Antissuborno

A Sertras adota uma **postura de tolerância zero** em relação a qualquer forma de corrupção, suborno, propina ou vantagem indevida. Todas as nossas decisões e relações comerciais devem refletir os mais altos padrões de **integridade, transparência e responsabilidade**, garantindo que os interesses da empresa sejam conduzidos em estrita conformidade com a lei e com nossos princípios éticos.

Diretrizes de Conduta:

- **Tolerância Zero:** É expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar, pagar, solicitar ou receber qualquer tipo de suborno, propina, pagamento de facilitação, comissão ilícita ou vantagem indevida — direta ou indiretamente — em **nome da Sertras ou em benefício próprio.**

- **Abrangência Global:** Esta política se aplica a **colaboradores, gestores, consultores, fornecedores, clientes, parceiros comerciais e quaisquer terceiros que atuem em nome da empresa**, em todas as jurisdições em que operamos.

- **Relacionamento com o Setor Público:** É proibido oferecer ou receber qualquer benefício, presente, doação ou vantagem de agentes públicos — nacionais ou estrangeiros — com a intenção de influenciar decisões, acelerar processos ou obter vantagens competitivas.

- **Pagamentos de Facilitação:** Mesmo que culturalmente aceitos em determinados contextos, **pagamentos de facilitação** (quantias para acelerar procedimentos ou obter serviços públicos) são considerados corrupção e são terminantemente proibidos, salvo que seja um serviço regulamentado pelo país e/ou órgão responsável.

- **Doações, Patrocínios e Contribuições:** Qualquer **doação, patrocínio, contribuição filantrópica ou apoio financeiro** realizado pela Sertras — seja a

organizações sociais, entidades públicas, associações ou campanhas — deve:

  - estar alinhado aos valores, objetivos institucionais e princípios éticos da empresa;
  - **ser previamente aprovado pela Diretoria e pelo Departamento de Compliance**;
  - não ter o objetivo, explícito ou implícito, de influenciar decisões comerciais, políticas públicas ou relações contratuais.
  - Qualquer solicitação de doação ou patrocínio que possa representar risco de conflito de interesses ou aparência de favorecimento deve ser imediatamente reportada ao Compliance para avaliação.

- **Canais de Comunicação e Denúncias:** Mantemos canais seguros, confidenciais e acessíveis para o relato de condutas suspeitas ou violações desta política. Todas as denúncias são tratadas com seriedade, sigilo e proteção ao denunciante, **sem qualquer forma de retaliação**.

- **Conformidade com Leis e Normas:** Todas as nossas atividades estão em conformidade com a **Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013)**, a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, o **Foreign Corrupt Practices Act (FCPA – EUA)** e os principais **regulamentos internacionais de combate à corrupção e suborno**, incluindo legislações europeias aplicáveis.

- **Responsabilidade do Colaborador:** É dever de todos conhecer, compreender e cumprir esta política, além de reportar imediatamente ao Departamento de Compliance qualquer indício de irregularidade ou tentativa de violação.

- **Consequências:** O descumprimento destas diretrizes poderá resultar em **medidas disciplinares, rescisão contratual e ações legais**, conforme a gravidade do caso.

5.5 - Políticas de Cibersegurança e Proteção de Dados

A Sertras reconhece que **informações e dados são ativos estratégicos** e essenciais para a continuidade dos negócios, a confiança de clientes e parceiros e a conformidade com as legislações vigentes. Por isso, adotamos políticas rigorosas para proteger nossos sistemas, redes e informações contra ameaças internas e externas, assegurando **confidencialidade, integridade, disponibilidade e legalidade no tratamento de dados.**

Diretrizes de Conduta:

- **Proteção de Dados Pessoais:**
    - A Sertras mantém um **Programa de Conformidade com a LGPD**, com políticas, procedimentos e controles específicos para o tratamento ético, lícito e seguro de dados pessoais, garantindo a privacidade e os direitos dos titulares.
    - Todos os colaboradores devem conhecer e seguir essas diretrizes, que incluem **coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e descarte adequado de dados pessoais**, conforme os princípios da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais legislações aplicáveis.
    - O uso de dados pessoais sem autorização, para finalidades não legítimas ou fora dos padrões estabelecidos pela empresa constitui **violação grave ao Código de Ética e à lei.**

- **Segurança Cibernética:**
    - Adotamos medidas técnicas e administrativas preventivas e corretivas para proteger sistemas, redes e informações contra **acessos não autorizados, ataques cibernéticos, malware, vazamentos e outros incidentes de segurança.**
    - Cada colaborador é responsável por zelar pelo ambiente digital, mantendo senhas seguras, não compartilhando credenciais, evitando o uso de dispositivos pessoais não autorizados e relatando imediatamente qualquer comportamento suspeito.
    - **É proibido compartilhar com qualquer terceiro detalhes técnicos das políticas e procedimentos de segurança** como por exemplo, porém não limitando-se a localizações específicas de servidores, sistemas de segurança, planos detalhados de defesa contra ataques ou resultado de testes de segurança como por exemplo pentest. Este compartilhamento compromete a segurança em si,

- **Uso Responsável de Inteligência Artificial:**
    - O uso de ferramentas de **IA e automação** no ambiente corporativo deve observar os princípios da ética, transparência, imparcialidade e responsabilidade.
    - É proibido o uso de inteligência artificial para fins ilícitos, discriminatórios, manipuladores ou que violem direitos individuais, segredos comerciais ou confidencialidade de dados.

- **Vazamento ou Compartilhamento Indevido:**
    - Qualquer suspeita ou ocorrência de **vazamento, exposição ou compartilhamento não autorizado de informações confidenciais ou dados pessoais** deve ser comunicada **imediatamente ao gestor direto**

e ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO), para que as **ações corretivas e legais sejam adotadas com urgência.**
- A omissão na comunicação de incidentes de segurança pode resultar em **sanções disciplinares e responsabilização legal.**

6.- Compliance e Governança

A Sertras entende que **ética, transparência, integridade e conformidade legal** são os pilares de sua reputação e de sua sustentabilidade no longo prazo. Por isso, mantém um **Programa de Compliance estruturado**, alinhado às melhores práticas nacionais e internacionais, que orienta decisões, previne riscos, investiga desvios e garante a aplicação das normas com responsabilidade e justiça.

6.1.- Canal de Denúncias e Investigação

O Canal de Denúncias da Sertras é uma ferramenta fundamental para a integridade corporativa. Ele garante um ambiente **seguro, sigiloso e acessível** para que colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros e demais stakeholders possam relatar — de forma **anônima ou identificada** — qualquer suspeita de violação do Código de Ética, leis, políticas internas ou princípios da empresa.

O canal é administrado com **independência e confidencialidade**, e todos os relatos são tratados com **seriedade, imparcialidade e isenção**, assegurando que nenhum denunciante sofra retaliação.

6.2.- Como funciona o processo de denúncia

1. Envio da denúncia:
A denúncia pode ser feita **anonimamente ou identificada**, por meio de **e-mail, plataforma online ou canal telefônico (quando disponível)**.

Toda denúncia recebida por e-mail ou telefone será formalmente registrada na **plataforma oficial do Canal de Denúncias da Sertras**, disponível em nosso site.

Para que a investigação seja efetiva, recomenda-se que o denunciante forneça **o máximo de informações possíveis** (datas, locais, pessoas envolvidas, documentos ou evidências), sempre agindo com **boa-fé e responsabilidade**.

2. Análise preliminar:
O **Departamento de Compliance** realiza uma análise inicial da denúncia em até **48 horas úteis**, classificando-a conforme seu **nível de gravidade, urgência e risco potencial**.

Nessa etapa, também se verifica se a denúncia:

- contém informações suficientes para investigação;
- não se trata de relato evidentemente infundado ou de má-fé;
- envolve condutas que se enquadram no escopo do canal.

Se necessário, o denunciante poderá ser contatado (mesmo anonimamente, pela plataforma) para complementar informações.

3. Investigação:
Se houver indícios de irregularidade, será instaurado um processo investigativo conduzido por um **Comitê ou Conselho de Ética**.

Esse comitê é **formado provisoriamente sempre que há denúncias em andamento**, sendo composto, no mínimo, por:

- o **Diretor de Compliance**, que atua como líder da investigação;
- pelo menos **um gerente**;
- **um supervisor**;
- e **um assistente ou analista**.

A investigação segue princípios de **sigilo, imparcialidade, confidencialidade, ampla defesa e contraditório**, garantindo direitos tanto ao denunciante quanto ao denunciado.

Durante o processo, **todas as etapas e evidências são formalmente documentadas**, podendo ser utilizadas em auditorias internas ou processos legais, se necessário.

4. Medidas corretivas:
Confirmadas as evidências e concluída a investigação, o caso é encaminhado à **Diretoria Executiva** e/ou ao **Departamento Jurídico**, que definem e aplicam as medidas cabíveis, conforme a gravidade do ocorrido.
Essas medidas podem incluir:

- advertências formais ou medidas disciplinares;
- ações legais ou trabalhistas;
- rescisão contratual;
- comunicação às autoridades competentes, quando exigido por lei.

5. Informações ao denunciante:
O Canal de Denúncias tem como objetivo **identificar e tratar desvios éticos,**

violações legais e infrações ao Código de Ética, **não sendo um canal de atendimento, reclamações ou recursos administrativos**.

O denunciante será informado sobre o **status e andamento** da investigação (por exemplo: denúncia recebida, em análise, em investigação ou concluída).

No entanto, **detalhes do processo investigativo ou das medidas adotadas não serão compartilhados**, pois o procedimento é **confidencial e protegido por sigilo legal**.

A divulgação de informações só poderá ocorrer em casos de **processos judiciais, solicitações legais ou ordens judiciais expressas.**

6. Responsabilidade e boa-fé:
O uso do canal deve ser feito com **responsabilidade, honestidade e boa-fé**.

Denúncias falsas, caluniosas ou feitas com intenção de prejudicar pessoas ou a empresa **também constituem violação ao Código de Ética** e podem gerar responsabilização administrativa e legal.

6.3.- O que pode ser denunciado?

O Canal de Denúncias da Sertras está disponível para relatar **qualquer conduta que viole leis, regulamentos, políticas internas, princípios éticos ou comprometa a integridade da empresa.**

Isso inclui tanto atos ilícitos quanto comportamentos inadequados que possam prejudicar colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros ou a própria reputação da organização.

Exemplos de situações que devem ser denunciadas:

Condutas ilegais e antiéticas

- **Suborno, propina ou corrupção:** pagamento ou recebimento de vantagens indevidas para obter benefícios ou decisões favoráveis.

- **Lavagem de dinheiro:** utilização de operações comerciais ou financeiras para ocultar a origem ilícita de recursos.

- **Fraudes e desvios financeiros:** manipulação de registros contábeis, uso indevido de ativos ou recursos da empresa.

- **Conflitos de interesse:** decisões tomadas em benefício próprio, de familiares ou terceiros em detrimento da Sertras.

Condutas no ambiente de trabalho

- **Assédio moral ou sexual:** comportamentos ofensivos, intimidações, chantagens, insinuações, toques ou propostas indevidas.

- **Discriminação ou preconceito:** atitudes baseadas em gênero, raça, orientação sexual, idade, religião, deficiência ou qualquer outra característica protegida por lei.

- **Retaliação:** qualquer ato contra alguém que tenha feito uma denúncia de boa-fé.

Privacidade e proteção de dados pessoais e da pessoa jurídica

- **Violação da LGPD:** coleta, uso, armazenamento ou compartilhamento indevido de dados pessoais.

- **Vazamento ou uso não autorizado de informações confidenciais:** inclusive documentos estratégicos, segredos comerciais e dados sensíveis.

Outras práticas inaceitáveis

- **Falsificação ou adulteração de documentos:** como atestados médicos, relatórios internos ou contratos.

- **Uso indevido de recursos da empresa:** como equipamentos, informações ou marca para fins pessoais.

- **Qualquer violação do Código de Ética ou políticas internas da Sertras.**

Quando estiver em dúvida, pergunte-se:

Se você se deparar com uma situação atípica e não tiver certeza se ela deve ser denunciada, reflita com base nestas perguntas orientadoras:

- A conduta **viola alguma lei, política interna ou regulamento?**

- A ação **causa prejuízo ou risco à empresa, a alguém ou ao meio ambiente?**

- Se essa situação **fosse divulgada publicamente**, haveria constrangimento ou dano à reputação?

- O comportamento está sendo **ocultado, disfarçado ou minimizado intencionalmente?**

- Se eu fosse a parte afetada, **consideraria essa conduta aceitável ou justa?**

Se a resposta for **"sim" para qualquer uma dessas perguntas**, **a denúncia deve ser feita.**

6.4.- Política de Não Retaliação

A Sertras mantém um compromisso inegociável com a **integridade, a ética, a transparência e o respeito aos direitos humanos** em todas as suas operações. Como parte integrante desse compromisso, adotamos uma **Política de Não Retaliação** que assegura a **proteção integral** de qualquer colaborador, fornecedor, cliente, parceiro ou terceiro que, **de boa-fé**, apresente uma denúncia, preocupação ou relato de conduta inadequada, ilegal ou contrária aos princípios e políticas da empresa.

Princípios Fundamentais

- **Proteção absoluta ao denunciante:** Nenhuma pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé sofrerá qualquer tipo de retaliação, represália ou penalidade — mesmo que a denúncia não seja comprovada após a investigação.

- **Proibição de represálias diretas e indiretas:** Qualquer forma de retaliação é **expressamente proibida**, incluindo demissão injusta, rebaixamento, assédio moral, intimidação, perseguição, discriminação, exclusão de oportunidades ou qualquer outro ato que prejudique a pessoa denunciante.

- **Confidencialidade:** Todas as informações relacionadas à denúncia serão tratadas com **sigilo absoluto** durante todo o processo. A identidade do denunciante será protegida e revelada apenas quando exigido por lei, decisão judicial ou com autorização expressa do próprio denunciante.

- **Imparcialidade e devido processo:** Todas as investigações serão conduzidas de forma justa, objetiva e imparcial, garantindo às partes envolvidas o **direito ao contraditório e à ampla defesa**.

Investigação e Responsabilização

Toda denúncia recebida será registrada, analisada e investigada por um **Comitê de Integridade** independente e qualificado, garantindo a seriedade e a imparcialidade do processo. As etapas incluem:

- registro formal do caso com data e descrição dos fatos;
- análise preliminar para definir gravidade e próximos passos;
- entrevistas com envolvidos, com total respeito e confidencialidade;
- elaboração de relatório conclusivo com recomendações e medidas cabíveis.

Consequências da Retaliação

Qualquer ato de retaliação constitui **violação grave** do Código de Ética e das políticas internas da Sertras, resultando em **medidas disciplinares severas**, que podem incluir advertência, suspensão, desligamento ou ação judicial. Em casos graves, os fatos poderão ser comunicados às **autoridades competentes**.

Conscientização e Cultura Organizacional

A Sertras promove treinamentos regulares e disponibiliza materiais informativos sobre ética, compliance e não retaliação, com o objetivo de fortalecer uma cultura corporativa baseada em **confiança, respeito, transparência e responsabilidade compartilhada**.

Todos são encorajados a usar os canais de denúncia de forma responsável e a contribuir ativamente para a construção de um ambiente seguro, ético e alinhado aos valores da empresa.

6.5.- Gestão de Riscos e Monitoramento

A Sertras adota uma abordagem **baseada em risco** para prevenir, detectar e tratar irregularidades ao longo de todo o ciclo de relacionamento com **clientes, fornecedores e parceiros**.

1) Matriz de Riscos (clientes, fornecedores e parceiros)

- Aplicamos **Matriz de Riscos** com critérios de **probabilidade x impacto** (integridade/compliance, trabalhista e direitos humanos, socioambiental/ESG, reputacional, financeiro e operacional).

- Classificações: **A.- Baixo, B.- Moderado, C.- Alto, D.- Crítico**, **E.- Extremo** com **planos de tratamento** (evitar, reduzir, transferir, aceitar), prazos e responsáveis.

- A matriz é **revisada no mínimo a cada dois** ou sempre que houver **gatilhos** (mudança societária, incidentes, multas, denúncias, variação de score, alteração regulatória).

2) Homologação e monitoramento contínuo

- **100% dos fornecedores** passam por **homologação simplificada, no mínimo**, o que garante **monitoramento contínuo** ao longo do relacionamento.

- O monitoramento inclui **atualização cadastral**, checagem de **listas restritivas/sanções**, **mídias negativas**, **certidões** e sinais de alerta (early warnings).

- **Gatilhos de reforço de diligência:** denúncias no canal, alteração de controle, incidentes de segurança/ambientais, indícios de trabalho irregular, mudança brusca de capacidade financeira.

3) Due diligence proporcional ao risco

- Terceiros **estratégicos** ou com **risco elevado** passam por **due diligence aprofundada** (ex.: estrutura societária e **beneficiário final**, integridade e histórico ESG, listas de sanções, saúde financeira, passivos públicos, conformidade regulatória, visitas ou entrevistas quando aplicável).

- A profundidade da diligência é definida pelo **nível de risco** e pela **criticalidade da relação**.

4) Gestão de terceiros – obrigações trabalhistas e direitos humanos

- Na **gestão de terceiros**, monitoramos o **cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança**, bem como **direitos humanos** (proibição de trabalho infantil/escravo, assédio, discriminação, condições dignas).

- Podem ser solicitadas **evidências periódicas** (comprovantes legais/regulatórios e de H&S) e implementados **planos de ação** quando

houver não conformidades.

- **Reincidências ou não conformidades graves** podem levar a **suspensão, descredenciamento ou rescisão contratual**, conforme contrato e legislação.

5) Responsabilidades e escalonamento

- Áreas de negócio são **donas do risco**; Compliance coordena metodologias, monitora e **recomenda medidas corretivas**.

- Em casos de risco **alto/crítico** ou **descumprimentos relevantes**, há **escalonamento** ao Comitê/Conselho de Ética e, quando aplicável, ao Jurídico.

7.- Sanções e Medidas Disciplinares

A Sertras aplica medidas disciplinares com base nos princípios de **proporcionalidade, imparcialidade, consistência, devido processo e confidencialidade**, após **apuração pelo Comitê/Conselho de Ética**. As sanções podem alcançar **todos os colaboradores e administradores**, independentemente de cargo ou função, e, quando aplicável, **terceiros** (fornecedores, parceiros e prestadores), conforme contratos e leis vigentes.

7.1 Critérios para decisão

Na definição das medidas, consideram-se, entre outros:

- **Natureza e gravidade** da conduta (ética, legal, trabalhista, LGPD, segurança da informação, ESG).

- **Dolo ou culpa**, **reincidência**, **colaboração** do envolvido (inclusive autodenúncia) e **histórico disciplinar**.

- **Impacto** financeiro, operacional e reputacional, bem como riscos à **segurança/saúde** e à **proteção de dados**.

- **Posição hierárquica/influência** e eventual **quebra de confiança**.

- **Cumprimento** prévio de **planos de ação corretiva** e orientações.

- **Conflito de interesses** e **vantagem indevida** eventualmente obtida.

7.2 Medidas aplicáveis (podem ser combinadas)

A) Medidas educativas e preventivas

- **Orientação formal/coaching** e **treinamento obrigatório** em tema específico.
- **Plano de ação corretiva**, com prazos, responsáveis e acompanhamento.

B) Medidas disciplinares internas (colaboradores e gestores)

- **Advertência verbal** (infrações leves, pontuais e sem dano).
- **Advertência escrita** (reincidência, risco moderado ou descumprimento de política).
- **Suspensão** (condutas graves ou descumprimento de advertências/planos).
- **Restrição de acessos/credenciais**, **reversão de função** ou **perda de confiança**.

C) Medidas contratuais e legais

- **Demissão por justa causa** ou **rescisão contratual** (casos graves/gravíssimos).
- **Ressarcimento de danos** e **medidas judiciais/administrativas** cabíveis.
- **Comunicação às autoridades** quando exigido por lei.

D) Medidas aplicáveis a terceiros (fornecedores, parceiros, prestadores)

- **Plano de correção** com novo prazo de conformidade.
- **Suspensão/bloqueio** temporário em cadastro e **retirada de acessos**.
- **Descredenciamento** e/ou **rescisão contratual**, conforme gravidade e contrato.

E) Medidas para Alta Administração (CEO, diretores e representantes legais)

(sempre conforme contrato social/estatuto, deliberação dos órgãos competentes e legislação aplicável)

- **Afastamento cautelar** do cargo durante a investigação, com **substituição interina** pelo Gerente Geral em conjunto com o Diretor de Compliance, quando aplicável.

- **Destituição do cargo/função** por deliberação do órgão competente (Conselho/Assembleia), observados o devido processo e a documentação da investigação.

- **Inabilitação interna** para o exercício de funções de confiança e **limitação de poderes de representação**, quando necessário.

- **Encaminhamento ao Jurídico** para providências legais e eventual comunicação às autoridades.

F) Medidas societárias envolvendo sócios

(o Código de Conduta não altera direitos societários; eventuais medidas seguem o contrato social/estatuto e a lei)

- **Impedimento de voto** em matérias com **conflito de interesses** e **suspensão temporária do exercício do voto**, quando e se **previstos contratualmente**.

- **Deliberação de exclusão de sócio por justa causa** (no caso de sociedades limitadas) ou **medidas estatutárias cabíveis** (no caso de S.A.), com **devido processo** e **apuração de haveres**, conforme legislação e contrato/estatuto.

- **Execução de mecanismos contratuais** de **compra e venda de quotas/ações** (opções, cláusulas de recompra, shotgun, lock-up etc.), **se expressamente previstos**.

> **Nota:** "Perda definitiva" de quotas/ações **sem contraprestação** não é sanção disciplinar válida. Medidas patrimoniais devem observar **apuração de haveres** e os instrumentos societários aplicáveis.

Garantias processuais (aplicáveis a todas as medidas)

- **Devido processo**: investigação com **contraditório e ampla defesa**.

- **Imparcialidade e confidencialidade**: decisões fundamentadas, registros e evidências arquivados.

- **Não retaliação**: é vedada qualquer represália a denunciantes de boa-fé (ver item 6.4 – Política de Não Retaliação).

7.3 Exemplos orientativos (não exaustivos)

- **Leve**: descumprimento formal isolado sem dano (ex.: atraso em relatório).
  → Orientação + possível advertência verbal.

- **Moderado**: reincidência em descumprir política interna sem dolo e com risco limitado.
  → Advertência escrita + treinamento + plano de ação.

- **Grave**: vazamento negligente de informação confidencial, assédio moral, violação relevante de política de segurança, **falsificação/adulteração de documentos** (ex.: atestados), violação séria de obrigações de terceiros.
  → Suspensão e/ou rescisão; medidas legais conforme o caso.

- **Gravíssimo (tolerância zero)**: **corrupção, fraude, suborno, pagamento de facilitação, assédio sexual, trabalho infantil/escravo, discriminação deliberada, vazamento intencional de dados pessoais**.
  → Rescisão por justa causa/rescisão contratual; comunicação às autoridades quando cabível.

7.4 Procedimento e garantias

- **Devido processo**: toda decisão é precedida de investigação com **contraditório e ampla defesa**.

- **Registro e rastreabilidade**: documentos, evidências e decisões são formalizados.

- **Confidencialidade**: informações restritas às partes e instâncias competentes.

- **Não retaliação**: é vedada qualquer represália a denunciantes de boa-fé (ver item 6.4).

7.5 Reconsideração

A pessoa sancionada poderá solicitar **reconsideração** ao Comitê/Conselho de Ética, apresentando elementos adicionais. O pedido será analisado em prazo razoável e decidido de forma fundamentada.

8.- Conclusão e Compromisso com a Ética

O **Código de Ética da Sertras** é mais do que um documento: é um **pacto organizacional** que orienta decisões e comportamentos, assegurando **integridade, transparência e respeito** às melhores práticas de **compliance e governança**. Seu cumprimento é **obrigatório** por todos os colaboradores, administradores e terceiros que atuem em nome da empresa.

8.1 Responsabilidade individual e liderança

- Cada pessoa é **responsável** por conhecer, cumprir e promover este Código.
- A liderança exerce o **tone at the top**, devendo dar o exemplo, prevenir desvios e apoiar quem reporta preocupações de boa-fé.

8.2 Cultura de integridade e speak-up

- Mantemos canais de denúncia **seguros e confidenciais**, com **política de não retaliação** (ver item 6.4).
- Dúvidas devem ser levadas ao gestor ou ao **Compliance**, priorizando sempre a conduta ética.

8.3 Consequências e coerência

- Violações ao Código estão sujeitas a **medidas disciplinares** e contratuais (ver item 7), proporcionais à gravidade do fato, com devido processo, contraditório e ampla defesa.

8.4 Atualização e melhoria contínua

- Este Código é **revisto periodicamente** e sempre que houver mudanças regulatórias ou de risco. Versões atualizadas serão comunicadas e disponibilizadas a todos.

8.5 Treinamento e ciência

Abrangência obrigatória: A participação em treinamentos e a leitura integral deste Código são **obrigatórias** para **todos os funcionários, diretores e sócios** da Sertras.

Onboarding e reciclagem: O treinamento deve ocorrer **até 30 dias após a admissão/posse** e possuir **reciclagem anual**, com nova **ciência (termo de aceite)**

sempre que houver atualização relevante do Código ou políticas correlatas.

Registro e controle: A área de Compliance manterá **registros de participação e termos de ciência**, monitorando a adesão e reportando **pendências** à liderança para regularização.

Responsabilidade da liderança: Gestores são responsáveis por **estimular, viabilizar e cobrar** a participação de suas equipes, garantindo o cumprimento dos prazos.

Fornecedores, terceiros e parceiros:

- Receberão **comunicações institucionais** (envio massivo por e-mail) com o Código e orientações essenciais.
- **Treinamentos poderão ser voluntários**, salvo quando **expressamente exigidos em contrato** ou **definidos por critério de risco** (ex.: terceirização de mão de obra, acesso a dados pessoais, operações críticas), casos em que passam a ser **obrigatórios**.

Formato e acessibilidade: Os treinamentos poderão ser **on-line ou presenciais**, com conteúdo objetivo, exemplos práticos e avaliação de entendimento quando aplicável, buscando **acessibilidade** e linguagem clara.

Consequências por descumprimento: A não participação injustificada ou a recusa em registrar a ciência poderá ensejar **medidas disciplinares** (ver Seção 7) e, para terceiros, **restrições de acesso, suspensão ou medidas contratuais** cabíveis.

9.- Termo de Ciência e Conformidade

Declaração de Conformidade ao Código de Conduta e Ética – Sertras

Identificação do signatário

- Nome completo: _____
- CPF **ou** CNPJ: _____
- E-mail: _____

- Organização (se aplicável): _____

- Vínculo com a Sertras (marque): ( ) Colaborador(a) ( ) Administrador(a) ( ) Fornecedor(a) ( ) Parceiro(a) ( ) Prestador(a) de serviços

Declaro, para os devidos fins, que:

1. **Recebimento e leitura** – Recebi, li e compreendi integralmente o **Código de Conduta e Ética da Sertras** e as políticas a ele relacionadas.

2. **Abrangência** – Estou ciente de que o Código **se aplica a todas as minhas atividades** profissionais relacionadas à Sertras, **independentemente do cargo, função ou natureza do vínculo**, inclusive quando atuar em nome da empresa perante terceiros.

3. **Compromisso de cumprimento** – Comprometo-me a **cumprir integralmente** os princípios, diretrizes e responsabilidades do Código, atuando com **ética, integridade, transparência e respeito** à legislação vigente e aos valores da Sertras.

4. **Sanções** – Concordo que a violação do Código e de suas políticas poderá resultar em **medidas disciplinares e/ou contratuais** cabíveis (e, quando aplicável, medidas legais), conforme previsto no próprio Código e na legislação.

5. **Canais e não retaliação** – Estou ciente dos **canais de dúvidas e de denúncias** e da **Política de Não Retaliação**, que protege denúncias feitas **de boa-fé**, ainda que não comprovadas ao final da investigação.

6. **Conflitos de interesse e integridade** – Comprometo-me a **comunicar prontamente** qualquer situação real ou potencial de **conflito de interesses**, bem como indícios de **condutas inadequadas**, incluindo corrupção, fraude, assédio, violações de LGPD, segurança da informação e demais políticas corporativas.

7. **Atualizações** – Reconheço que o Código e suas políticas correlatas **podem ser atualizados**. Comprometo-me a **acompanhar e observar** as versões atualizadas, que serão divulgadas pelos canais oficiais.

8. **Tratamento de dados pessoais (LGPD)** – Tenho ciência de que meus dados pessoais e metadados de aceitação/assinatura serão **tratados para fins de**

gestão de conformidade, registro e comprovação desta declaração, **conforme a Política de Privacidade da Sertras** e a legislação aplicável.

9. **Veracidade e assinatura eletrônica** – Declaro a **veracidade** das informações aqui prestadas. A **assinatura eletrônica** realizada por meio da plataforma indicada pela Sertras **possui validade jurídica**, nos termos da legislação aplicável.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: _____

Assinatura eletrônica: _____

O documento pode ser assinado por qualquer pessoa no site:

https://updates.sertras.com/codigo-de-etica/

10.- Histórico de Modificações

Data	Assunto	Aprovação
21/09/2018	Criação da política	Rodolfo S. Rodriguez
23/03/2019	Melhorias da política	Dr. Izaías da Cruz
05/02/2021	Revisão Geral	Dr. Izaías Cruz
04/04/2023	Revisão Geral	Dr. Izaías Cruz
25/11/2024	Revisão Geral	Dr. Izaías Cruz
26/09/2025	Modificação Completa do Código de Ética e Conduta **Criado por:** Ana Barbosa Sales Arthur Gomes **Revisado por:** Rodolfo Sandoval Rodriguez	Dr. Izaías Cruz