

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 1 de 8

Código de Conduta e Ética

Instrução Normativa	Setor	Código
	GOVERNANÇA	IN.GOV.0003.R00
	Emissão	Nº Página
	11/08/2026	Página 2 de 8

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E HIERARQUIA DOCUMENTAL	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. PRINCÍPIOS DE CONDUTA	4
5. RESPONSABILIDADES	4
5.1. ALTA DIREÇÃO	4
5.2. GESTORES E LIDERANÇAS	4
5.3. PESSOAS ABRANGIDAS	4
6. DIRETRIZES DE CONDUTA.....	4
6.1. RESPEITO, DIVERSIDADE E AMBIENTE DE TRABALHO	4
6.2. CONDUTA PROFISSIONAL E SEGURANÇA	5
6.3. INFORMAÇÕES, CONFIDENCIALIDADE E DADOS.....	5
6.4. BENS, SISTEMAS E RECURSOS	5
6.5. REGISTROS E COMUNICAÇÕES.....	5
7. RELAÇÕES EXTERNAS	5
8. CONFLITOS DE INTERESSE E ATIVIDADES EXTERNAS	6
9. PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	6
10. DIREITOS HUMANOS, ASSÉDIO E MEIO AMBIENTE	6
11. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS E REPRESENTAÇÃO	7
12. CANAL DE DENÚNCIAS, NÃO RETALIAÇÃO E COOPERAÇÃO	7
13. VIOLAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS	7
14. DIVULGAÇÃO, CIÊNCIA E REVISÃO	7
15. CONTROLE DE REVISÕES	8

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 3 de 8

1. APRESENTAÇÃO

O Código de Conduta e Ética estabelece os princípios e as regras gerais de comportamento que orientam as relações internas e externas da Elementu Engenharia e Integração LTDA. Sua aplicação protege as pessoas, a reputação, os ativos, os clientes e a continuidade dos negócios.

Este Código é o documento central de conduta da Elementu. As políticas específicas de Integridade, Compliance e Anticorrupção; Direitos Humanos, Diversidade e Trabalho Decente; e Prevenção e Combate ao Assédio complementam suas disposições e detalham os controles próprios de cada tema.

2. OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E HIERARQUIA DOCUMENTAL

Este Código aplica-se aos sócios, administradores, membros da Diretoria, gestores, colaboradores, aprendizes, estagiários, trabalhadores temporários, representantes e demais pessoas que atuem em nome ou sob controle da Elementu.

Fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados e parceiros devem cumprir as disposições que lhes forem comunicadas por contrato, pedido de compra, termo de adesão, procedimento ou orientação formal. Clientes e demais partes externas são tratados com base nestes princípios, sem que isso crie obrigação não prevista em lei ou contrato.

Em caso de sobreposição, este Código estabelece a regra geral e a política específica detalha os controles do respectivo tema. Nenhuma disposição interna reduz obrigação legal, regulamentar, contratual ou técnica aplicável. Dúvidas de interpretação devem ser encaminhadas à Governança/Compliance ou ao Jurídico.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Aplicação/Definição
Pessoa abrangida	Qualquer pessoa sujeita a este Código conforme o item 2.
Agente público	Pessoa que exerça função pública, ainda que temporariamente ou sem remuneração, inclusive em empresa estatal, autarquia, fundação pública, partido político ou organização pública internacional.
Conflito de interesses	Situação em que interesse pessoal, familiar, financeiro ou profissional possa interferir, ou aparentar interferir, em decisão tomada em nome da Elementu.
Vantagem indevida	Benefício, pagamento, presente, favor ou outra vantagem oferecida, prometida, solicitada ou recebida para influenciar decisão ou obter favorecimento impróprio.
Retaliação	Ato prejudicial praticado contra pessoa que, de boa-fé, relate preocupação, participe de apuração ou se recuse a executar conduta irregular.

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 4 de 8

4. PRINCÍPIOS DE CONDUTA

As decisões e os comportamentos devem observar os seguintes princípios:

- Legalidade, ética, honestidade, transparência e integridade.
- Respeito à dignidade humana, à diversidade e à igualdade de oportunidades.
- Foco no cliente, qualidade das entregas e cumprimento dos compromissos assumidos.
- Segurança, responsabilidade ambiental e prevenção de perdas e impactos.
- Uso responsável de informações, recursos e bens da organização.
- Comunicação de desvios e cooperação com controles, auditorias e apurações.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Alta Direção

Aprovar este Código, demonstrar coerência entre discurso e prática, assegurar recursos, proteger a independência das apurações e acompanhar a efetividade do sistema de integridade.

5.2. Gestores e Lideranças

Atuar como exemplo, orientar as equipes, prevenir desvios, promover ambiente respeitoso, encaminhar relatos pelos canais oficiais e não realizar apuração informal que possa comprometer pessoas ou evidências.

5.3. Pessoas Abrangidas

Conhecer e cumprir este Código, participar dos treinamentos, declarar conflitos, proteger informações e bens, comunicar suspeitas de boa-fé e cooperar com apurações e ações corretivas.

6. DIRETRIZES DE CONDUTA

6.1. Respeito, Diversidade e Ambiente de Trabalho

Todas as pessoas devem ser tratadas com respeito, justiça e profissionalismo, independentemente de cargo, vínculo ou característica pessoal. Recrutamento, desenvolvimento, remuneração, promoção e desligamento devem considerar requisitos da função, competências, desempenho, critérios objetivos e igualdade de oportunidades.

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 5 de 8

Não são tolerados discriminação, assédio, violência, intimidação, humilhação, abuso de autoridade, boicote profissional ou qualquer conduta que afete a dignidade ou a segurança física e psicológica das pessoas.

6.2. Conduta Profissional e Segurança

As atividades devem ser executadas com diligência, competência, planejamento e observância aos procedimentos técnicos, de qualidade, de saúde, segurança e meio ambiente aplicáveis. Nenhuma meta, urgência ou orientação hierárquica justifica prática insegura, ilegal, não conforme ou contrária a este Código.

6.3. Informações, Confidencialidade e Dados

Informações da Elementu, de clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros devem ser acessadas e utilizadas apenas para finalidades profissionais autorizadas. É proibido divulgar, copiar, alterar, reter ou utilizar informação confidencial, privilegiada ou dado pessoal em benefício próprio ou de terceiros.

As obrigações de confidencialidade permanecem após o encerramento do vínculo, observados os direitos individuais, as obrigações legais e as regras corporativas de proteção de dados e segurança da informação.

6.4. Bens, Sistemas e Recursos

Bens físicos e digitais, veículos, máquinas, ferramentas, cartões, credenciais, sistemas, instalações e recursos financeiros devem ser protegidos e utilizados somente para finalidades autorizadas. É proibido causar dano, desperdício, apropriação, desvio, acesso indevido ou utilização incompatível com as normas internas.

6.5. Registros e Comunicações

Registros contábeis, financeiros, técnicos, operacionais, de qualidade, SSMA e administrativos devem ser completos, verdadeiros, rastreáveis e produzidos no momento adequado. É proibido falsificar, omitir, destruir indevidamente ou alterar documentos e evidências.

Somente pessoas formalmente autorizadas podem falar em nome da Elementu perante imprensa, autoridades, redes sociais institucionais ou demais públicos externos.

7. RELAÇÕES EXTERNAS

Público/Parte Envolvida	Diretriz de Conduta
Clientes	Atender com respeito, transparência, qualidade, informações corretas e cumprimento dos requisitos acordados.

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 6 de 8

Público/Parte Envolvida	Diretriz de Conduta
Fornecedores e terceiros	Selecionar e avaliar com critérios técnicos, comerciais, legais, socioambientais e de integridade, sem favorecimento indevido.
Concorrentes	Praticar concorrência leal e não trocar informações sensíveis, combinar propostas ou prejudicar reputações por meio de informação falsa.
Agentes públicos	Manter interação documentada, profissional e transparente, sem oferecer, prometer, solicitar ou autorizar vantagem indevida.
Comunidades e usuários	Respeitar o entorno, a segurança viária, os direitos das pessoas e os requisitos de comunicação e proteção aplicáveis às atividades.

8. CONFLITOS DE INTERESSE E ATIVIDADES EXTERNAS

Conflitos reais, potenciais ou aparentes devem ser declarados antes da participação em decisão, contratação, medição, pagamento, seleção ou avaliação. A pessoa envolvida deve se afastar da decisão até a orientação da instância competente.

Atividades profissionais externas, relações familiares, participações societárias ou interesses financeiros que possam interferir nas responsabilidades exercidas devem ser comunicados conforme o procedimento corporativo vigente.

9. PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

É proibido oferecer ou receber dinheiro, equivalente, presente, hospitalidade ou favor destinado a influenciar decisão, obter vantagem indevida ou comprometer a independência profissional.

Limites, aprovações, registros, exceções e destinação de itens recebidos devem seguir o procedimento corporativo vigente. Nas relações com agentes públicos, licitações e fiscalizações, devem ser observadas restrições adicionais e a legislação aplicável.

10. DIREITOS HUMANOS, ASSÉDIO E MEIO AMBIENTE

A Elementu proíbe trabalho forçado, trabalho infantil irregular, condições degradantes, discriminação, assédio, violência e retaliação. Os compromissos e controles específicos são estabelecidos na IN.GOV.0005 - Política de Direitos Humanos, Diversidade e Trabalho Decente e na IN.GOV.0006 - Política de Prevenção e Combate ao Assédio.

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 7 de 8

Todas as pessoas devem cumprir os controles ambientais e de saúde e segurança aplicáveis, prevenir impactos, comunicar desvios e interromper atividade diante de risco grave e iminente ou condição não conforme que possa causar dano.

11. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS E REPRESENTAÇÃO

A Elementu respeita a liberdade de manifestação e participação política em caráter pessoal. É proibido utilizar nome, marca, uniforme, instalações, recursos, veículos, sistemas ou tempo de trabalho para atividade político-partidária sem autorização formal e respaldo legal.

12. CANAL DE DENÚNCIAS, NÃO RETALIAÇÃO E COOPERAÇÃO

Suspeitas de violação deste Código ou das demais normas devem ser comunicadas pelos canais oficiais divulgados pela Elementu. Deve existir ao menos uma forma de relato anônimo, além de alternativas para situações que envolvam liderança, Recursos Humanos, Governança/Compliance ou Alta Direção.

O recebimento, a triagem, a apuração, a proteção das pessoas, a decisão, a comunicação e o encerramento dos relatos devem seguir o procedimento corporativo vigente. As informações são tratadas com acesso restrito às pessoas que necessitem conhecê-las, observados os direitos dos envolvidos e as obrigações legais.

A Elementu não tolera retaliação contra quem, de boa-fé, relate preocupação, participe de apuração ou recuse prática irregular. Relato não comprovado não caracteriza má-fé; a má-fé exige evidência de intenção deliberada de apresentar informação falsa ou causar dano.

13. VIOLAÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

O descumprimento deste Código pode resultar em medidas educativas, disciplinares, contratuais, administrativas, civis ou criminais, conforme a natureza e a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a responsabilidade individual e a legislação aplicável.

A aplicação de medidas deve observar competência decisória, imparcialidade, consistência, proporcionalidade, registros e procedimento vigente. Para terceiros, podem ser adotados plano de ação, suspensão, bloqueio, rescisão contratual, reparação e comunicação às autoridades competentes.

14. DIVULGAÇÃO, CIÊNCIA E REVISÃO

Este Código deve permanecer acessível, ser comunicado na integração e nos treinamentos aplicáveis e ter sua ciência formalizada pelos públicos definidos pela organização. Cópias impressas ou locais são consideradas não controladas, prevalecendo a versão vigente no repositório oficial.

Instrução Normativa	Setor GOVERNANÇA	Código IN.GOV.0003.R00
	Emissão 11/08/2026	Nº Página Página 8 de 8

A adequação deste Código deve ser avaliada ao menos anualmente e sempre que houver mudança legal, organizacional, contratual, de risco, ocorrência relevante ou alteração nas políticas relacionadas.

15. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Alterações	Publicação	Validade	Elaborador por	Aprovado por
00	Revisão inicial - estrutura consolidada	01/09/2026	01/09/2031	Carlos Françoso - Qualidade	Rafael Tudela – Diretoria Marcelo Azevedo - Governança