

# **Código de Ética, Conduta e Programa de Integridade EMILE**

## **1- APRESENTAÇÃO**

O constante aperfeiçoamento do Código de Conduta da EMILE tem por objetivo estabelecer diretrizes que reflitam nossas condutas e valores. Este código serve como referência para nossas decisões profissionais, desde as mais simples até as mais complexas, e se aplica a todos os profissionais, independentemente de sua posição hierárquica. Além disso, este código é extensivo a todas as partes interessadas, incluindo clientes, fornecedores e parceiros de negócios, garantindo que todos os envolvidos em nossas atividades atuem em conformidade com os mesmos padrões éticos e de conduta

Para isso, o Código de Conduta e conduta da EMILE obedece a legislação vigente, inclusive no que tange a Lei 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção. Este conjunto de normas foi aprovado pelo Conselho de Sócios e Comitê de Integridade externo e independente.

## **2- PRINCÍPIOS ÉTICOS**

A EMILE reafirma o nosso compromisso com a construção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e livre de assédio sexual e moral, em consonância com os elevados padrões éticos que norteiam nossas operações. Acreditamos que cada funcionário merece ser tratado com dignidade e respeito, independentemente de suas características pessoais, como gênero, orientação sexual, raça, religião ou outras.

Nossos princípios éticos fundamentais também se estendem à promoção de um local de trabalho inclusivo e igualitário, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, que preconiza a promoção do bem de todos, sem qualquer forma de discriminação. Repudiamos veementemente todas as formas de assédio sexual e moral, bem como qualquer comportamento que viole a integridade e dignidade de um indivíduo.

Através de treinamentos regulares e programas de conscientização sobre assédio sexual e moral, buscamos educar nossos colaboradores sobre os impactos negativos dessas práticas e como evitá-las. Incentivamos a comunicação aberta e transparente, encorajando todos os funcionários a relatar incidentes de assédio sexual ou moral que testemunhem ou sofram. Todas as denúncias serão tratadas com seriedade, confidencialidade e imparcialidade.

Nossa abordagem inclui a implementação de procedimentos claros para investigar prontamente as denúncias, assegurando que todas as partes envolvidas sejam ouvidas e respeitadas durante o processo. Comprometemo-nos a proteger a vítima e qualquer pessoa que denuncie corajosamente casos de assédio sexual e moral, sem tolerar retaliação.

A Emile está dedicada a manter um ambiente de trabalho seguro e protegido para todos os colaboradores, parceiros e visitantes. Como parte desse compromisso, é essencial que todos ajam de maneira responsável para prevenir e mitigar casos de furto e roubo. Tais ações comprometem a integridade do ambiente de trabalho e a confiança mútua que buscamos manter. É fundamental que todos os colaboradores ajam com diligência para proteger os ativos da empresa, incluindo equipamentos, materiais, propriedades e informações confidenciais. Incentivamos todos os colaboradores a contribuir para a prevenção de furto e roubo, reportando qualquer comportamento suspeito, violações ou incidentes à equipe de segurança ou à gestão. A colaboração ativa na identificação e prevenção de casos de furto ou roubo é essencial para manter um ambiente de trabalho seguro e confiável. Além disso, é importante lembrar que o furto e o roubo são passíveis de punição legal, conforme a legislação vigente será aplicada em casos de atividades ilegais.

Reforçamos nosso compromisso com as gestantes que fazem parte de nossa equipe, reconhecendo a importância de proporcionar um ambiente de trabalho seguro e acolhedor durante a gestação. Implementamos medidas como horários flexíveis para exames pré-natais, acompanhamento médico especializado e equipamentos ergonômicos adequados para garantir sua saúde e bem-estar.

Além disso, mantemos firme compromisso com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), que estabelece diretrizes para garantir e promover, em igualdade de condições, o pleno exercício dos direitos e das liberdades fundamentais das pessoas com deficiência.

Nossa empresa permanece empenhada em revisar regularmente nossas políticas e práticas relacionadas ao assédio sexual e moral, para garantir que elas estejam alinhadas com as melhores práticas da indústria e as leis vigentes. Com esses princípios em mente, reiteramos nosso compromisso em manter um ambiente de trabalho seguro, saudável e acolhedor, onde todos os colaboradores se sintam valorizados e respeitados, contribuindo assim para o crescimento e sucesso contínuo da EMILE.

### **3- PRÁTICAS DE CONDUTA**

No exercício de suas funções e trabalho que lhes compete, todos os funcionários, colaboradores acionistas e demais partes interessadas, deverão conduzir suas atividades nos termos do presente Código de Conduta e deverão sempre:

a) Agir com honestidade, confiabilidade, lealdade e justiça no relacionamento profissional, aceitando a diversidade de pessoas, pautando as relações internas e externas com respeito absoluto;

b) Zelar por sua reputação profissional;

c) Tratar colegas, clientes e parceiros sem preconceitos de qualquer natureza, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional, evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;

d) Relacionarem-se com clientes, fornecedores e parceiros de forma estritamente profissional, negociando sempre de maneira honesta, justa e sem qualquer benefício próprio e/ou em conflito de interesses, levando sempre como premissa a igualdade de concorrência e a tomada de decisões em prol dos interesses da empresa;

e) Administrar os recursos de forma racional e com transparência, preservando o patrimônio da empresa;

f) Repúdio a qualquer forma de violência física ou psicológica, bem como a promoção de um ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

g) Combate ao assédio sexual e abuso sexual em todas as instalações da Emile e eventos corporativos, em conformidade com a Lei do Assédio Sexual (Lei nº 14.457/22);

h) Proibição do uso de castigos corporais, coerção mental ou física, intimidação, vergonha pública ou abuso verbal;

i) Zelar pela veracidade e transparência das demonstrações financeiras, devendo manter a documentação contábil em dia e nos termos das Normas de Contabilidade vigentes;

j) Zelar pela integridade de seus companheiros de trabalho, espaço físico e materiais disponibilizados pela Emile;

k) Na Emile, é terminantemente proibido o uso inadequado, desvio ou apropriação indevida de quaisquer ativos da empresa para fins pessoais ou não autorizados. Além disso, reiteramos que não será de forma alguma tolerado qualquer tipo de furto ou roubo, sendo essas condutas tratadas com extrema seriedade e sujeitas a medidas legais rigorosas.

l) Todos os colaboradores devem agir de maneira diligente para proteger os ativos da empresa, incluindo equipamentos, materiais, propriedades e informações confidenciais.

m) Cumprir rigorosamente as disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), repudiando e denunciando qualquer ato de corrupção, suborno ou práticas ilícitas que possam comprometer a integridade da empresa e de seus negócios. É responsabilidade de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores evitar qualquer ação que possa configurar infrações à legislação anticorrupção, zelando pela transparência e legalidade em todas as operações da empresa.

n) Denunciar qualquer infração ao Código de Conduta que tenha conhecimento, através do Canal de Denúncia.

#### **4- DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO**

No exercício de suas funções e responsabilidades, todos os funcionários, colaboradores, acionistas e parceiros devem conduzir suas atividades em conformidade com o presente Código de Conduta e sempre devem:

**a) INTERNO:** Na Emile, valorizamos a integração e o desenvolvimento de trabalhos em equipe. Todos os funcionários, colaboradores e acionistas devem zelar pelo vocabulário e vestuário compatíveis com o ambiente de trabalho, preservando o patrimônio e a imagem da empresa. É fundamental promover ações que melhorem a comunicação interna, evitando a propagação de informações sem comprovação e não expondo, inclusive em redes sociais, opiniões discriminatórias, discursos de ódio, incitação à hostilidade ou violência contra uma pessoa ou grupo de pessoas, assédio, abuso de poder, crimes contra a honra de pessoas ou difamação de empresas, apologia ao crime ou sugestões de investimentos. Além disso, é expressamente proibido o uso do cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência a fim de obter qualquer favorecimento para si ou para outrem.

**b) CLIENTES:** A importância do cliente é fator primordial para o sucesso da empresa e precisamos estar comprometidos em buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses dos mesmos, em consonância com os objetivos da EMILE. Todas as relações com clientes serão conduzidas em termos leais e honestos. É dever de todos os administradores e colaboradores atender aos clientes da empresa com respeito, cortesia, presteza e eficiência. É vedado o tratamento preferencial a qualquer cliente por critérios pessoais. Todas as decisões da empresa relativas ao relacionamento com os clientes serão pautadas pela imparcialidade e estarão livres de preconceito de qualquer natureza, obedecendo rigorosamente à legislação vigente.

**c) CONCORRENTES:** O relacionamento com concorrentes e seus colaboradores deve ser pautado pelo respeito e observância das normas legais. O respeito às demais empresas deve ocorrer na mesma medida em que a EMILE espera ser tratada. Não devem ser feitas declarações sem embasamento fático, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes, podendo tais atos serem configurados concorrência desleal. É proibida a troca de informações comercialmente sensíveis com concorrentes ou acordo relativo a variáveis comercialmente sensíveis, como, por exemplo, a participação em licitações.

**d) FORNECEDORES:** Os relacionamentos com quaisquer fornecedores ou prestadores de serviços deverão ser conduzidos em termos leais e honestos, visando os interesses da EMILE. Os fornecedores devem ser vistos como uma extensão da empresa, que compartilham dos mesmos princípios éticos e de melhoria contínua da qualidade ao longo da relação de parceria. Os funcionários, colaboradores e acionistas poderão participar de eventos públicos como convidados de clientes e fornecedores atuais e potenciais da empresa. Tais eventos podem ser, a título meramente enunciativo, concertos, eventos esportivos, eventos patrocinados pelo cliente/fornecedor e atividades de lazer. A empresa espera que seus funcionários, colaboradores e acionistas, ajam com bom senso ao participar de tais eventos, especialmente quando forem realizados durante o expediente normal de trabalho.

**e) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Interagimos com órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente, pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, de maneira ética e transparente. É ilegal qualquer pagamento ou oferecimento, de forma direta ou indireta, em dinheiro ou qualquer coisa de valor, a Agentes Públicos, a fim de influenciar suas atividades ou obter vantagens indevidas em benefício próprio ou da empresa. A EMILE mantém o mais alto nível de integridade na relação com representantes da administração pública, sendo tratados profissionalmente e com isenção.

## **5- RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

A EMILE não admite e não utiliza mão de obra infantil e não adquire produtos ou serviços de fornecedores que sabidamente façam uso deste tipo de recurso, assim como daqueles que mantenham trabalhadores em condições desumanas de trabalho.

A EMILE estimula a participação de seus funcionários, colaboradores e acionistas em atividades de cunho social, em trabalhos voluntários e outras que tenham como propósito a melhoria da qualidade de vida da comunidade. Entendemos que o desenvolvimento das pessoas não se esgota na vida profissional e na atividade empresarial.

No desenvolvimento de suas atividades, a EMILE tem o compromisso de cumprir legislações, padrões, códigos e normas ambientais aplicáveis e prioriza a prevenção de danos e a definição de objetivos e metas com uso de alternativas ambientais adequadas, além de promover a conscientização de seus colaboradores em ações de proteção do meio ambiente.

Proteger e gerir adequadamente os recursos naturais é uma demonstração de responsabilidade e um aspecto essencial à qualidade de vida das comunidades que nos cercam.

## **6- HIGIENE E SEGURANÇA DOS TRABALHADORES**

A EMILE se compromete a cumprir com as normas de higiene e segurança de seus funcionários, além de controlar os riscos e tomar todas as precauções possíveis para a prevenção contra acidentes e doenças ocupacionais, utilizando-se somente de mão de obra devidamente habilitada e munida dos respectivos equipamentos de segurança obrigatórios.

## **7- REGISTROS CONTÁBEIS**

A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da EMILE e de seus negócios pelos agentes de mercado. Os registros contábeis devem ser precisos, completos e verdadeiros, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea.

A escrituração obedecerá às normas e princípios contábeis geralmente aceitos, bem como às normas legais – inclusive de agências reguladoras - e fiscais, de forma a gerar registros e relatórios consistentes, criando uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações da empresa.

## **8- SEGURANÇA, PROPRIEDADE INTELECTUAL E SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

Todos os funcionários, colaboradores e parceiros da EMILE são responsáveis por manter a confidencialidade das informações obtidas em decorrência de suas atividades, cargos ou funções. É essencial garantir que tais informações não sejam expostas ou compartilhadas com pessoas não autorizadas, sejam elas outros profissionais, parceiros ou qualquer outro público.

Com exceção das informações classificadas como públicas, todas as demais deverão ser tratadas com o devido sigilo, em conformidade com a legislação pertinente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Essas informações não podem ser utilizadas para obtenção de vantagens pessoais ou para terceiros, ainda que não haja prejuízo direto para a empresa.

A obrigação de confidencialidade permanece em vigor mesmo após o término do vínculo empregatício.

Todos devem respeitar os direitos de propriedade intelectual da EMILE e de terceiros. A divulgação ou o uso de documentos, informações ou software da empresa ou de terceiros é estritamente proibido, exceto quando expressamente autorizado pela EMILE.

Somente os representantes legais e colaboradores especificamente autorizados estão habilitados a fazer declarações escritas ou verbais em nome da EMILE.

A EMILE valoriza a segurança da informação e adota uma Política rigorosa quanto às práticas a serem seguidas por todos os seus funcionários, colaboradores e acionistas, destacando que:

a) As contas dos usuários para acesso aos sistemas ou às redes internas da EMILE são pessoais e intransferíveis. As senhas de acesso devem ser mantidas em sigilo e de posse apenas dos responsáveis pelas contas;

b) Todos os programas devem ser adquiridos através da Área de TI e devem ter licença. Seu computador deve rodar com programas e máquinas que tenham a configuração autorizada. Antes de carregar qualquer programa nos computadores, é preciso obter a aprovação da Área TI;

c) O acesso a qualquer site da internet através de equipamentos da EMILE está restrito às atividades necessárias ao bom desempenho profissional. A empresa se reserva o direito de, sem aviso prévio, bloquear e monitorar o uso da internet pelos funcionários, colaboradores e acionistas.

d) É proibido o uso de documentos e imagens de conteúdo sexual, discriminatório, homofóbico ou que incite a violência de qualquer natureza, em qualquer sistema da EMILE. Além disso, é proibido carregar, arquivar, armazenar, distribuir, editar ou registrar material de conteúdo sexual, explícito ou não, na rede ou nos recursos informatizados da empresa.

e) É proibido enviar correspondências não solicitadas, correntes e anedotas pelo sistema de correio eletrônico da empresa.

Ao se comunicar por correio eletrônico na internet, lembre-se de que seu endereço de e-mail contém um domínio relacionado à empresa. Portanto, toda comunicação eletrônica deve ser profissional, honesta e claramente identificada, refletindo a imagem da EMILE.

## **9- PRESENTES E BRINDES**

A Emile, comprometida com a integridade, transparência e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, estabelece a presente política sobre a oferta e recebimento de presentes e brindes por seus colaboradores, parceiros e fornecedores.

Presentes são itens, produtos ou serviços oferecidos de forma espontânea e sem obrigação em situações de relacionamento empresarial. Brindes são itens promocionais, geralmente de valor simbólico, distribuídos como cortesia.

A Política da Emile tem como principais objetivos garantir a integridade nos negócios, assegurando que todas as interações sejam conduzidas eticamente, sem práticas corruptas e em conformidade com a Lei Anticorrupção em vigor nos países de atuação. Além disso, busca-se promover a equidade nas relações comerciais, evitando qualquer indício de favorecimento ou influência indevida, e respeitando as leis de Práticas Anticompetitivas que visam preservar uma concorrência justa. A conformidade legal é essencial, e a empresa se compromete a seguir rigorosamente as leis e regulamentos anticorrupção, garantindo transparência e uma postura ética em todas as suas operações comerciais.

É vedado aos funcionários, colaboradores, acionistas e parceiros aceitar presentes, viagens, hospedagens ou quaisquer outros benefícios do público com o qual se relacionam que não tenham finalidade estritamente profissional, seja no setor público ou privado, excetuando-se brindes claramente identificados e sem valor comercial."

É estritamente proibida qualquer tentativa de influenciar decisões de compra ou venda com presentes, subornos e pagamentos a colaboradores da EMILE, por isso a diretoria deve fazer com que a compra e venda de certos produtos e serviços se realizem por meio de concorrência.

É permitido oferecer e receber presentes ou brindes de cortesia de valor simbólico, desde que sejam compatíveis com as práticas comerciais usuais e que não violem leis ou regulamentos.

Presentes e brindes de valor significativo, ou aqueles que possam ser interpretados como tentativa de influenciar indevidamente as decisões comerciais, não são permitidos.

Não é permitido oferecer ou receber presentes ou brindes com o objetivo de obter tratamento preferencial ou vantagem indevida em negociações comerciais.

## **10- CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

A EMILE não realiza apoio, doações ou contribuições para partidos políticos ou campanhas eleitorais.

## **11- PAGAMENTOS DE FACILITAÇÕES**

Pagamentos de facilitação são aqueles que pretendem acelerar os servidores públicos no desempenho de suas funções, para, por exemplo, obtenção de licenças, proteção policial, agendamento de inspeção, entre outros. Esse tipo de atitude configura crime de corrupção e é estritamente vedada pela EMILE.

## **12- CONFLITO DE INTERESSES**

O conflito de interesses ocorre quando os interesses pessoais são conflitantes com os da empresa.

Para assegurar que a ação de funcionários, colaboradores, acionistas e parceiros seja coerente com os princípios da EMILE, as seguintes regras devem ser respeitadas:

- a) Não praticar qualquer ato, participar de processos ou exercer influência sobre decisões que possam resultar em benefício próprio ou para pessoas com quem haja algum tipo de relacionamento, inclusive parentesco, em detrimento dos interesses da EMILE;
- b) Não pode ter participação, individual ou familiar, em negócios com fornecedores, clientes ou concorrentes;
- c) Se tiver dúvida quanto a qualquer ação que possa ser entendida como conflito de interesse, entre em contato com o Recursos Humanos, ou com o Comitê de Integridade.

## **13- ATIVIDADES PARALELAS**

A EMILE não se opõe à participação dos funcionários ou acionistas em organizações cívicas, religiosas, políticas e sociais, desde que não afetem suas responsabilidades na empresa.

Atividades externas à EMILE, como um segundo emprego ou trabalho autônomo, devem ser mantidas separadas e não podem interferir com suas responsabilidades dentro da empresa.

Funcionários não devem realizar tarefas comerciais não relacionadas com seu trabalho durante o expediente, nem atuar como colaboradores, consultores, representantes ou diretores de qualquer concorrente, cliente ou fornecedor da EMILE sem o consentimento do mesmo.

## 14- COMITÊ DE INTEGRIDADE

O Comitê de Integridade é representado pelo Escritório Gonçalves & Bessa advocacia.

O Comitê de Integridade tem por finalidade essencial dar execução ao Programa de Integridade, o que inclui o presente Código de Conduta, além de esclarecer consultas sobre seu conteúdo e aplicação.

Adicionalmente, o Comitê tem como atribuição sanar quaisquer dúvidas dos funcionários, colaboradores e acionistas, além de ser o responsável pelo Canal de Denúncias.

O Comitê de Integridade tem com prioridade estabelecer e monitorar práticas que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a remediação dos danos gerados em relação aos casos de:

- a) Fraude e corrupção
- b) Danos patrimoniais e extrapatrimoniais
- c) Violência no trabalho.

Os contatos são:

31 99950-3312

31 3044-5280 – ramal administrativo 1006

administrativo@emile.net.br

## 15- CANAL DE DENÚNCIA

A EMILE possui um Canal de Denúncia aberto a colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros para receber reclamações, sugestões, elogios e pedidos de esclarecimento relacionados à empresa. Além disso, o canal permite denúncias de fraude, corrupção, danos e violência no trabalho, com total independência, confidencialidade e sigilo assegurados. Não haverá retaliação por trazer questões importantes à atenção. O feedback é valorizado para aprimorar práticas éticas, e o canal também serve para denúncias de infrações ao Código de Ética e Conduta, visando um ambiente de trabalho saudável e íntegro. Todos são convidados a participar na construção de uma EMILE transparente, responsável e comprometida com o bem-estar de todos

Você tem a opção de fazer as denúncias anônimas ou identificadas. A escolha é SUA!

### **Canais de Denúncia Disponíveis:**

**1. E-mail:** faleconosco@emile.net.br

**2. Caixa de Sugestões, Reclamações e Elogios:** Disponível em nossa sede e em locais estratégicos para acesso dos colaboradores.

**3. Site da Emile:** Através de nosso site, é possível acessar o Canal de Denúncia e fazer sua denúncia de forma segura e confidencial.

**4. Apoio da direção e do RH:** Na Emile, acreditamos na importância de um ambiente acolhedor e aberto. Tanto a Direção como o RH estão disponíveis para ouvir e ajudar os colaboradores em questões delicadas ou preocupações pessoais. Valorizamos a expressão livre de necessidades, preocupações e ideias, buscando promover um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

O Comitê de Integridade avaliará as denúncias de violação ao Código de Conduta com seriedade e imparcialidade, comprometendo-se a apurar detalhadamente a procedência e veracidade da denúncia.

### **Confidencialidade e Sigilo**

Reforçamos nosso compromisso em manter a confidencialidade e o sigilo necessários no tratamento das denúncias recebidas. Todas as informações serão tratadas com a máxima discrição, garantindo a independência e a isenção na condução das apurações.

### **Opção de Anonimato - Proteção Garantida**

Entendemos que algumas situações requerem sigilo absoluto. Por isso, o denunciante tem a opção de realizar a denúncia de forma anônima ou identificada. Independentemente da escolha, asseguramos que não haverá qualquer forma de retaliação em relação ao denunciante.

### **Avaliação pelo Comitê de Integridade**

Nossa equipe do Comitê de Integridade avaliará todas as denúncias recebidas com seriedade e imparcialidade. Comprometemo-nos a apurar detalhadamente a procedência e a veracidade de cada denúncia, garantindo um tratamento justo e efetivo dos casos.

### **Acompanhamento da Denúncia - Sua Colaboração é Essencial**

Solicitamos que o denunciante seja objetivo em sua comunicação, fornecendo todas as informações relevantes para a apuração do caso. Em alguns casos, poderá ser solicitado o fornecimento de informações adicionais ou documentos, mesmo que de forma anônima.

Acompanhar o status da denúncia é fundamental para o sucesso da apuração. O denunciante pode fazê-lo através de nosso site, garantindo que sua denúncia seja tratada de forma eficiente e que todas as informações necessárias sejam disponibilizadas.

### **Nossa Responsabilidade Compartilhada**

O Canal de Denúncia é uma ferramenta essencial para o fortalecimento de nossa cultura ética e de integridade. A colaboração de cada um de nossos membros é fundamental para assegurar um ambiente de trabalho justo, transparente e seguro para todos.

Ao agir de acordo com os princípios deste Código de Ética e Conduta, fortalecemos nossa identidade corporativa e reforçamos o compromisso com a integridade, o respeito e a responsabilidade socioambiental.

## **16- MEDIDAS DISCIPLINARES**

As violações ao Código de Conduta da EMILE são passíveis de aplicação de medidas disciplinares, as quais variam dependendo da gravidade da conduta, com base nas normas disciplinares e na legislação aplicável, podendo chegar até o rompimento do vínculo trabalhista ou comercial com a empresa, bem como punições previstas em lei.

A EMILE, amparada pela Comitê de Integridade, decidirá sobre as medidas disciplinares cabíveis para os casos que venha a julgar, de acordo com sua gravidade.

A violação dos princípios descritos neste Código de Conduta, quando cometidos por qualquer funcionário da EMILE estará sujeito às seguintes ações disciplinares:

- a) Advertência;
- b) Suspensão;
- c) Desligamento.

A avaliação acerca da sanção mais adequada para cada caso deverá passar pelo Comitê de Integridade e pelo crivo da Diretoria Executiva. Os aspectos que devem ser considerados para análise são:

- a) Característica e tipificação do erro;
- b) Histórico do funcionário;
- c) Impacto do ato para o negócio e imagem da empresa;
- d) Comprovação dos fatos (provas, testemunhas).

Caso algum membro da Alta diretoria venha a infringir o Código de Conduta, a análise e decisão da sanção aplicável caberão aos integrantes da Diretoria, do Presidente Executivo e do Comitê de Integridade da EMILE.

Se a violação do Código for cometida por colaboradores, estes podem ter seus contratos ou acordos rescindidos e, conforme natureza da violação, a sanção aplicável deverá ser analisada pelo Comitê de Integridade e decidida pela Diretoria, podendo inclusive levar à abertura de processo civil e/ou criminal.

## **17- DISPOSIÇÕES GERAIS**

Reforçaremos nesta seção a importância do Código de Ética e Conduta para a Emile, destacando a responsabilidade de cada colaborador em seguir as diretrizes estabelecidas para garantir um ambiente de trabalho ético, seguro e harmonioso.

Todos os funcionários, colaboradores, acionistas e partes interessadas envolvidas com a EMILE, incluindo clientes, fornecedores e parceiros, devem assinar o termo de ciência e compromisso ou o próprio documento do Código de Conduta, seja por meio eletrônico ou impresso. Com esta assinatura, declaram conhecer e compreender o Código, comprometendo-se a respeitá-lo, cumpri-lo e disseminá-lo tanto junto ao público interno quanto ao externo com o qual a empresa se relaciona.

A alta administração da EMILE reafirma seu compromisso com a integridade e a ética, garantindo que o Código de Conduta seja não apenas um documento orientador, mas uma prática vivida em todas as áreas da organização. A liderança está profundamente envolvida na promoção e aplicação dos princípios estabelecidos neste Código, assegurando que todos os níveis da empresa, desde a gestão executiva até os colaboradores, estejam comprometidos com os mais altos padrões de ética e conformidade. A administração se compromete a fornecer os recursos necessários e a apoiar iniciativas que reforcem a cultura ética da empresa, garantindo que nossas práticas estejam sempre alinhadas com nossos valores e objetivos organizacionais.

A Direção.