

JUNHO, 2025



CÓDIGO DE CONDUTA

VERSÃO 3.0

Edmar Rezende
CEO - PRESIDENTE EXECUTIVO

CARTA DO PRESIDENTE

Este Código de Conduta (“Código”) reflete o compromisso da **Erplan Tecnologia em Sistema de Gestão Integrada Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.250.429/0001-65 (“Erplan”), em ser uma empresa de tecnologia focada em Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Qualidade (SSMAQ), ética, transparente e que agrega valor aos clientes.

Cada colaborador deve seguir as diretrizes aqui contidas, agindo com integridade, energia e responsabilidade para garantir um crescimento sustentável para a empresa, seus indivíduos e clientes.

Nossa cultura é voltada para apoiar os clientes com soluções inovadoras em SSMAQ, sempre respeitando as leis e este Código, que orienta nossas ações com transparência e integridade.

A cultura é feita por pessoas. Por isso, buscamos melhorar processos e rotinas com base em valores humanos, simples e verdadeiros. Cada colaborador deve aplicar esses princípios no dia a dia, com senso de dono, ética e sustentabilidade, mantendo o respeito e a humanidade como base. Nosso objetivo é formar uma comunidade cujos valores impactem positivamente todas as partes interessadas, dentro e fora da empresa.



Edmar Vicente de Rezende

MISSÃO

A nossa missão é a preservação da vida e uso sustentável dos recursos naturais no ambiente de trabalho.

VISÃO

Ser a melhor empresa de soluções tecnológicas com foco em SSMAQ reconhecida pelo mercado internacional, pelos clientes e pelos colaboradores como uma empresa sólida, ética, competente, transparente e que agrega valor ao negócio do cliente.

VALORES

Ética
Legalidade
Agilidade
Pró-atividade
Comprometimento
Honestidade
Transparência
Melhoria contínua

PREÂMBULO

Este Código deve orientar todos na Erplan: Alta Administração (Presidente e Diretores), empregados (contratos de experiência, celetistas e temporários), prestadores de serviços (consultores, representantes e por demanda), fornecedores e responsáveis pelos clientes (contatos diretos com a Erplan).

Conduta é o ato de fazer, não fazer ou deixar de fazer algo, por um motivo justo e relevante, e é isso que a organização determina com a instituição deste Código.

Sempre que tiver uma dúvida, antes de fazer algo, consulte este Código e as Políticas Internas, e se pergunte:

Eu quero?

Eu devo?

Eu posso?

"Chamamos de ética o conjunto de coisas que as pessoas fazem quando todos estão olhando. O conjunto de coisas que as pessoas fazem quando ninguém está olhando chamamos de caráter."

Oscar Wilde

DIRETRIZES GERAIS

Princípios norteadores da Erplan: tem como caminho a seguir pela organização e pelos envolvidos nela:

I - Respeito à vida e a todos os seres humanos e animais, com práticas que respeitam o humanismo e todas as formas de vida existentes.

II - Respeito a dignidade da pessoa humana em relação a raça, sexo, crenças e ideologias, prezando pelas realizações intelectuais e sociais desenvolvidas.

III - Repudiamos qualquer forma de preconceito, racismo, assédio e discriminação quanto a qualquer opção escolhida por um indivíduo em sua vida privada.

IV - Comprometimento com a legalidade, integridade, honestidade, transparência, sustentabilidade, profissionalismo, conformidade, meritocracia e probidade com todos os envolvidos.

TEMAS FUNDAMENTAIS

Os temas a seguir representam os pilares da conduta esperada de todos os envolvidos com a Erplan. Cada tópico contempla diretrizes específicas que devem ser observadas no exercício das atividades profissionais, contribuindo para um ambiente íntegro, seguro e alinhado com os valores organizacionais.

As orientações estão estruturadas de forma clara e objetiva, com foco na prevenção de riscos, no fortalecimento da cultura ética e na promoção de boas práticas corporativas. É dever de todos conhecer, respeitar e aplicar essas diretrizes no cotidiano profissional.

1. Governança corporativa

V- Estimular a todas as partes (sócios, colaboradores, clientes, terceiros e interessados) a disseminarem os princípios e compromissos de conduta, expressos neste Código;

VI - Registrar sua escrita contábil e fiscal de modo correto, consistente, exata e completa, sem ambiguidade nas informações e disponibilizar suas demonstrações com inteira transparência para auditorias fiscais de órgãos públicos competentes, quando solicitada;

VII - Cumprir com as exigências legais: cadastrais, fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias junto ao Governo Municipal, Estadual, Federal e Estrangeiro;

VIII - Criar, manter, monitorar e revisar controles internos com o fim dos cumprimentos legais regulamentares e autoregulamentares;

IX - Manter canais formais para recepção, encaminhamento e processamento de opiniões, sugestões, reclamações, críticas e denúncias de forma anônima (inclusive do denunciado) sobre transgressões éticas (má-conduta, fraude, conflito de interesses, provenientes de todos os interessados, respeitando-se a legislação dos países onde atua.

X - Cumprir e promover o cumprimento deste Código mediante dispositivos de gestão e monitoramento, em âmbito corporativo e local, divulgando-o permanentemente de forma transparente, com disposição a esclarecimento de dúvidas e acolhimento de sugestões, e submeter este Código e suas práticas a processos de avaliação periódica.

2. Ambiente de Trabalho, Relação com Empregados, Estagiários e Parceiros de Negócio

I - Promoção de ambiente e relação de trabalho saudável e seguro em todos os sentidos, e que propicie o equilíbrio entre vida profissional e pessoal;

- II - Disponibilizar canais formais de escuta para acolher e processar sugestões, com foco na melhoria contínua;
- III - Reconhecimento do direito de livre associação, respeitando a participação de empregados em sindicatos e associações ligadas às atividades profissionais, sem qualquer tipo de discriminação em razão disso;
- IV - Em consonância com os valores, promoção de políticas de premiação e outras que venham a ter comprometimento com a meritocracia;
- V - Não envolvimento com qualquer atividade que seja conflitante com as atividades desenvolvidas na organização;
- VI - Preservação dos interesses da organização, sendo que os empregados devem guardar sigilo profissional nos limites da lei;
- VII - Cumprimento integral deste Código e das Políticas Internas;
- VIII - Contratação com parceiros/prestadores de serviço e fornecedores, seguirá regras legais, prezando pela qualidade, custo/benefício e diligência prévia (due diligence).

3. Segurança da Informação

- I - Preservar o caráter confidencial das informações que a Erplan tem acesso, seja de natureza comercial, estratégia, tecnológica, médica ou dados pessoais, mantendo-as na esfera exclusiva das pessoas envolvidas no processo;
- II - O compartilhamento de informações a que a Erplan tem acesso deverá seguir o disposto nas políticas, normas e procedimentos internos;
- III - Utilizar os meios de comunicação da Erplan apenas para assuntos que sejam pertinentes ao trabalho, cuidando sempre da segurança da informação, sendo vedado o uso para fins particulares;
- IV - Seguir rigorosamente a Política de Segurança da Informação, normas e procedimentos internos que abranjam o conjunto de medidas necessárias à preservação da informação da Erplan, garantindo a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- V - Participar de treinamentos, workshops e reuniões específicos em segurança da informação.

4. Proteção de Dados

- I - Ser proativo e não reativo; atuar de modo preventivo e não corretivo;
- II - A privacidade e a proteção dos dados do titular de dados pessoais deve ser respeitada a todo momento, seja no exercício das atividades diárias, seja no desenvolvimento de novo produto ou serviço;
- III - Assegurar que todas as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais (sejam estes colaboradores de outros setores, parceiros, fornecedores, etc.) realizam suas atividades de modo adequado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018)

- “LGPD”);

IV - Seguir rigorosamente a Política de Proteção de Dados, normas e procedimentos internos que tratem sobre a privacidade e a proteção de dados;

V - Participar de treinamentos, workshops e reuniões específicos em proteção de dados;

VI - Comunicar à Equipe de Resposta a Incidentes ou ao Comitê de Proteção de Dados sobre a ocorrência ou mera suspeita de um incidente de segurança;

VII - Comunicar o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Erplan quando receber solicitação de titular de dados pessoais.

5. Relação com clientes

I - Oferecimento de serviços de qualidade, com tecnologia avançada, e treinamento eficiente, num padrão de atendimento transparente, eficiente, eficaz, digno e respeitoso, com foco na satisfação dos clientes;

II - Reconhecimento de possíveis equívocos e erros com compromisso de reparação das perdas e/ou prejuízos nos limites contratuais, prezando pela agilidade e qualidade;

III - Não compactuação com transgressões de conformidade, integridade e demais má- condutas de conformidade do programa/políticas internas da organização e dos clientes.

6. Relação com Sociedade e Governo

I - Atuação que contribua com o desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental, social e qualitativo das comunidades locais onde atua;

II - Repúdio a práticas de transgressões de conformidade, integridade e má-condutas em qualquer relação;

III - Recolhimento de todos os tributos e cumprimento de todas as obrigações tributárias e cadastrais incidentes sobre a sua atividade, em âmbito municipal, estadual, federal, transnacional e estrangeiro;

IV - Contribuição e acatamento de quaisquer fiscalizações, notificações e exigências regulatórias em em âmbito municipal, estadual, federal, transnacional e estrangeiro;

7. Conflito de Interesses

I - Evitar situações que representem conflitos entre os interesses pessoais e os da organização;

II - Abster-se de tomar decisões que possam beneficiar familiares, amigos ou parceiros comerciais;

III - Comunicar qualquer situação de potencial conflito à liderança imediata ou ao canal de denúncias;

IV - Não utilizar informações confidenciais ou recursos da Erplan para fins pessoais;

V - Preservar a imparcialidade em todas as decisões profissionais;

8. Brindes, Presentes, Hospitalidades e Benefícios

I - Oferecer ou aceitar brindes e hospitalidades de valor simbólico e caráter institucional, limitado a R\$ 200,00 por item e R\$ 500,00 por ano;

II - Submeter benefícios acima desses valores à aprovação da diretoria responsável;

III - Recusar qualquer vantagem que possa influenciar decisões ou criar obrigações;

IV - Registrar e comunicar o recebimento de brindes conforme a política interna;

V - Manter a integridade nas relações comerciais e evitar a criação de vínculos indevidos;

9. Redes Sociais

I - Zelar pela imagem da Erplan em qualquer interação nas redes sociais;

II - Não divulgar informações confidenciais, imagens de áreas restritas ou dados de clientes;

III - Não interagir em nome da empresa sem autorização expressa;

IV - Não utilizar e-mail ou equipamentos corporativos para redes sociais pessoais;

V - Compartilhar conteúdos relacionados à Erplan somente se alinhados aos seus valores e políticas;

10. Código de Vestimenta

I - Utilizar vestimenta casual e profissional, adequada às atividades desempenhadas;

II - Evitar roupas excessivamente informais, como chinelos, trajes de banho ou camisetas esportivas;

III - Manter apresentação pessoal compatível com o ambiente corporativo;

IV - Preservar a imagem institucional por meio de conduta e aparência adequadas;

V - Reforçar o respeito ao coletivo também na escolha do vestuário;

11. Trabalho Infantil, Trabalho Escravo e Condições Dignas de Trabalho

I - Repudiar expressamente qualquer forma de trabalho infantil ou análogo à escravidão;

- I - Garantir condições dignas de trabalho em todas as unidades e parcerias da Erplan;
- II - Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista e os direitos humanos;
- III - Recusar relações comerciais com empresas que desrespeitem esses princípios;
- IV - Comunicar imediatamente quaisquer indícios de práticas abusivas;

12. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Fraudes

- I - Realizar todas as transações com clareza, justificativa e documentação;
- II - Verificar a idoneidade de parceiros e fornecedores antes de firmar contratos;
- III - Comunicar movimentações ou condutas suspeitas ao canal de denúncias;
- IV - Cooperar com auditorias internas e externas sempre que necessário;
- V - Rejeitar qualquer prática que possa caracterizar fraude ou ocultação de ativos;

13. Precisão dos Registros e Retenção de Documentos

- I - Manter registros contábeis, contratuais e administrativos de forma íntegra e atualizada;
- II - Garantir a guarda de documentos pelo prazo exigido em lei ou política interna;
- III - Evitar a omissão, falsificação ou destruição de informações;
- IV - Compartilhar dados sensíveis apenas com autorização e finalidade legítima;
- V - Respeitar os controles internos de auditoria e conformidade.

INTEGRIDADE

A Erplan repudia qualquer conduta que viole seus princípios de integridade, ética e conformidade. Todas as situações de descumprimento serão apuradas por meio de canais formais de denúncia, com a devida investigação interna e, se necessário, aplicação de sanções pela Alta Administração.

São consideradas condutas vedadas, sem prejuízo de outras igualmente incompatíveis com este Código e demais políticas da empresa, as seguintes:

I - Praticar ou aceitar atos de corrupção ativa ou passiva, em qualquer esfera pública ou privada;

II - Cometer fraudes contra ou em nome da Erplan e/ou de seus representantes;

III - Estabelecer relações que configurem conflito de interesses com a organização ou que interfiram na imparcialidade profissional;

IV - Oferecer ou aceitar suborno, pagamentos de facilitação, bônus ou presentes indevidos envolvendo agentes públicos ou privados;

V - Realizar doações ou patrocínios a partidos políticos e candidatos em nome da Erplan;

VI - Praticar assédio moral, sexual ou qualquer forma de discriminação no ambiente de trabalho;

VII - Divulgar ou utilizar indevidamente segredos de negócio da organização ou de seus parceiros;

VIII - Compartilhar ou expor dados pessoais ou sensíveis sem autorização ou em desconformidade com a legislação vigente.

CANAIS DE DENÚNCIA E CONSEQUÊNCIAS

A Erplan adotou um canal externo e independente, com possibilidade da garantia do anonimato, que permite o recebimento de denúncias de suspeitas de fraude, má conduta ou qualquer fato que contrarie seus valores e princípios, previstos no Código de Conduta, ou legislação vigente.

Qualquer envolvido, como definido por este Código que reportar uma possível transgressão, ou que fornecer informações ou prestar apoio durante uma investigação interna será protegido contra ações de retaliação.

Além das transgressões já comentadas, outras poderão ser definidas nas Políticas Internas ligadas a este Código.

Funcionários, terceiros, fornecedores, clientes e comunidade em geral poderão relatar uma denúncia via internet através do link <https://umaempresaetica.com.br>. A plataforma encontra-se disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.