

CODIGO DE ÉTICA

Transparência de Ponta a Ponta

Índice

➤ Abrangência	03
➤ Cumprimento das leis e respeito dos direitos humanos	03
➤ Ambiente de trabalho	05
➤ Conflito de interesses entre funcionários e empresa	05
➤ Utilização da informação da empresa	06
➤ Contribuição social	06
➤ Proteção ao meio ambiente	06
➤ Combate a Corrupção	07
➤ Notificação e penalidade	08

CÓDIGO DE ÉTICA

1 ABRANGÊNCIA

O Código de Ética NIPREFER aplica-se a todos os funcionários NIPREFER

O termo "os Funcionários" abrangerá todos os colaboradores, gestores e diretores da Empresa.

2 CUMPRIMENTO DAS LEIS E RESPEITO DOS DIREITOS HUMANOS

2.1. Os Funcionários cumprirão todas as leis e regulamentos aplicáveis, sejam nacionais ou estrangeiros, e deverão comportar-se de forma ética e responsável nos locais onde realizem seus trabalhos, em nome da Empresa.

2.2. Os Funcionários não criticarão publicamente os clientes, os concorrentes e os fornecedores da Empresa.

2.3. 2.4 Direito das Mulheres

A NIPREFER apoia o direito das mulheres, tanto dentro quanto fora

do ambiente de trabalho. Acredita que todas as mulheres têm o direito de serem tratadas com respeito, dignidade e igualdade, independentemente da sua posição ou papel na sociedade.

Busca ativamente criar um ambiente de trabalho seguro e livre de discriminação, onde todas as mulheres possam se expressar, ser ouvidas e ter oportunidades iguais de crescimento e desenvolvimento profissional.

Reconhece que o apoio ao direito das mulheres é uma responsabilidade compartilhada por todos. Está comprometida em fazer a sua parte, tanto internamente como externamente, para contribuir para a igualdade de gênero e garantir que todas as mulheres tenham seus direitos respeitados e garantidos.

2.4. Trabalho Infantil

A NIPREFER não se envolve com ou apoia a utilização de trabalho infantil, exceto na condição de aprendiz conforme Decreto 9.579 de 2018 (GC5 – OIT138).

2.5. Trabalho Forçado

A NIPREFER não se envolve com ou apoia a utilização de qualquer tipo de trabalho forçado (todo trabalho ou serviço que seja extraído de qualquer pessoa sob a ameaça de qualquer penalidade para a qual essa dita pessoa não tenha se oferecido voluntariamente, ou cujo trabalho ou serviço seja obrigado como meio de pagamento de débito anterior), não solicitando dos funcionários que façam depósitos ou deixem documentos de identidade quando iniciam o trabalho na empresa (GC4 – OIT29)

2.6. Discriminação

A NIPREFER não se envolve com ou apoia a discriminação de qualquer natureza de seus colaboradores, com base em raça, idade, classe

social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política, tanto na contratação, realizando um recrutamento ético, remuneração, acesso a treinamento, promoção, quanto no encerramento de contrato ou aposentadoria. O objetivo do processo seletivo é localizar

profissionais qualificados, especializados e potencialmente capazes de desenvolver o trabalho proposto pela empresa.

Proíbe discriminação em função de gênero e estimula à igualdade para a liderança em todos os níveis de tomada de decisão dentro da organização, gerando mais respeito, oportunidades, liderança inclusiva, ambiente seguro e pertencimento. Desta forma, apoiando a diversidade, a equidade e a inclusão.

A NIPREFER não interfere com o exercício dos direitos dos funcionários em observar preceitos ou práticas, ou em atender às necessidades relativas à raça, idade, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual, associação a sindicato ou afiliação política. (GC6 – OIT111 / Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável no Brasil – 5º Objetivo

3

AMBIENTE DE TRABALHO

3.1. Para que os Funcionários executem seus trabalhos na Empresa com a máxima qualidade, é importante que se respeitem mutuamente e façam todos os esforços para assegurar-se que o ambiente seja agradável e aberto para o trabalho.

3.2. Os Funcionários não devem perturbar a sólida disciplina, o ambiente e a boa ordem do local de trabalho com comportamentos impróprios, tal como assédio sexual, que sejam contrários à ordem pública e aos bons costumes.

3.3. Superior hierárquico: Deve ter em mente que seus funcionários o tomarão como exemplo, assim, suas ações devem ser modelos de conduta para a equipe.

4

CONFLITO DE INTERESSES ENTRE FUNCIONÁRIOS E A EMPRESA

4.1. Os Funcionários não participarão de atividades ou associações, com as quais exista ou possa existir conflito entre seus interesses pessoais e os interesses de negócio da Empresa.

4.2. Os Funcionários não usarão da propriedade, ativos ou sistema de informação da Empresa para assuntos distintos aos negócios da mesma, devendo zelar pela conservação, segurança e racionalidade dos mesmos.

4.3. Os Funcionários não terão outros trabalhos ou ocupações, sem o conhecimento prévio da Empresa.

5

UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA EMPRESA

5.1. Os Funcionários manterão todas as informações secretas da Empresa em total confidencialidade e não divulgarão estas informações a terceiros, nem utilizarão as mesmas para outros fins que não sejam os negócios da Empresa.

5.2. Os Funcionários não violarão os direitos intelectuais de terceiros, nem farão cópias de software de computadores, sem o consentimento prévio dos detentores de tais direitos.

6

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL

Os Funcionários empenharão todos seus esforços no sentido de manter um bom relacionamento com todas as pessoas que detenham interesses na Empresa, e com aquelas que os Funcionários realizarão negócios durante o exercício de suas funções, e procurarão, na medida do possível, contribuir de forma positiva na localidade onde exercerem suas funções.

7

PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

7.1. Os Funcionários cumprirão todas as leis e demais disposições relativas à proteção do meio ambiente e não medirão esforços para manter-se informados e conscientes dos assuntos do meio ambiente, relacionados com a Empresa e suas atividades comerciais.

7.2. Todos os negócios que a Empresa venha a realizar deverão estar de acordo com as leis e demais disposições relativas à proteção do meio ambiente. Todos os esforços razoáveis serão feitos no sentido de assegurar que as atividades da Empresa estarão de acordo com a utilização racional e sustentável dos recursos naturais da região onde forem executadas, buscando não causar danos ambientais.

8

COMBATE A CORRUPÇÃO

A NIPREFER repudia qualquer forma de corrupção. Estando sempre atenta as situações que possam remeter esse tipo de comportamento. A prática desses atos está sujeita a medidas disciplinares e a sanções de acordo com a legislação vigente. É política da NIPREFER não praticar corrupção, ou seja, não oferecer ou receber propinas.

8.1. Suborno - A NIPREFER proíbe o suborno. Os funcionários e todos os terceiros a quem este princípio se aplica, não devem fornecer,

oferecer ou aceitar subornos, propinas, pagamentos ilegais, pagamentos de facilitação ou presentes inadequados, de ou para funcionários do governo ou qualquer indivíduo ou entidade comercial, independentemente de práticas e/ou costumes locais.

8.2. Delação - A NIPREFER apoia a delação. Os funcionários e terceiros são incentivados a sempre denunciar atividades suspeitas.

Como fazer a delação:

8.2.1 A NIPREFER disponibiliza um canal de denúncia/sugestão no site da empresa www.niprefer.com.br que direciona para uma empresa independente apurar e posicionar a Direção conforme apropriado.

Este Canal está aberto para funcionários, clientes, fornecedores e sociedade em geral.

9

NOTIFICAÇÃO E PENALIDADE

9.1. Contrato de Trabalho: A partir da sua efetiva implementação, o Código de Ética NIPREFER, passa a fazer parte do contrato de trabalho, devendo ser seguido por qualquer profissional que preste serviço para a empresa. O não cumprimento das normas deste Código e eventualmente das demais circulares, pode acarretar sanção disciplinar, rescisão de contrato, até mesmo por justa causa, ou medidas judiciais.

9.2. Os Funcionários que souberem da violação destas Normas ou uma eventual futura violação das mesmas, deverão comunicar o fato a seus

superiores imediatos ou ao gerente de seu departamento. Se os Funcionários considerarem que não é conveniente discutir este

tema com seus superiores imediatos ou com o gerente de seu departamento, poderão falar diretamente com o Presidente da Empresa, que deverá atuar como o Gerente para o Cumprimento das Normas ou, alternativamente, com o Chairman da Empresa.

9.3. Os Funcionários cooperarão na investigação da violação denunciada. Se, em consequência de investigação, ficar evidente que houve a violação das Normas, serão impostas aos infratores as

penalidades correspondentes (podendo as referidas penalidades serem também aplicadas aos superiores), de acordo com os regulamentos internos da Empresa então vigentes.

9.4. O Presidente da Empresa, na condição de Gerente para o Cumprimento das Normas, e as pessoas envolvidas na investigação da violação, não medirão esforços no intuito de proteger o(s) Funcionário(s) que trazer (em) a informação sobre a violação e os demais Funcionários que cooperaram com a investigação conforme os termos desta Seção, procurando que os mesmos não sofram qualquer desvantagem.

10

DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

10.1. o código de ética da Niprefer é divulgado aos funcionários através de treinamento na integração de Novos funcionários, para as demais partes interessadas, Clientes, Fornecedores, Governo e Sociedade através do no site www.niprefer.com.br.

DIRETORIA

REVISÃO - 04

01/09/2026