

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



verzani  
& sandrini

# Carta do Conselho de Administração

Fundada em 1967, a Verzani & Sandrini tem se pautado pelos valores de integridade e responsabilidade. Nosso compromisso com os valores e os princípios éticos e morais contribuem para a imagem de empresa confiável que transmitimos para o mercado. E sabemos que, para ter credibilidade, uma companhia precisa muito mais do que ser reconhecida pela qualidade de seus serviços. A conquista da reputação é ampla e requer uma característica imprescindível à cultura de uma empresa moderna: o compromisso com a Ética.

Este Código de Ética e Conduta vem para apoiar o crescimento e a constante busca pela excelência. Ele não só busca atender aos princípios de Governança Corporativa, como também reforça o Comprometimento, a Ética, a Transparência e o Respeito Mútuo com todos os públicos com os quais nos relacionamos.

Este documento é um conjunto de compromissos que devem ser assumidos, sem exceção, por todos os colaboradores e parceiros. Mais do que um compromisso, este Código de Ética e Conduta assume como princípio o respeito pelos colaboradores, as responsabilidades social e ambiental, a transparência nas suas relações com o mercado e a contribuição para um desenvolvimento sustentável.

Cordialmente,

## **Conselho de Administração**

Verzani & Sandrini

1

# Objetivo e Definições

## 1.1 Objetivo

O presente Código de Ética e Conduta visa a refletir os princípios éticos fundamentais que devem orientar a atuação da Verzani & Sandrini, reunindo, assim, as principais diretrizes, regras e procedimentos destinados a assegurar a integridade e o comportamento honesto da Verzani & Sandrini nos seus relacionamentos internos e externos, buscando, para esse fim:

- (i) *apoiar a identificação e a comunicação de condutas inadequadas;*
- (ii) *fornecer aos colaboradores um ambiente de trabalho de apoio em que eles se sintam confiantes para levantar pontos de preocupação legítima para si próprios e para a Companhia;*
- (iii) *orientar nossos fornecedores sobre nossos preceitos éticos e de conduta, pautados pela livre concorrência, transparência e imparcialidade no processo de contratação de fornecedores, bem como o rigoroso cumprimento dos contratos celebrados com a Verzani & Sandrini; e*
- (iv) *fornecer um canal de comunicação que possa ser utilizado para denunciar condutas impróprias, garantindo o anonimato e a proteção das pessoas que denunciarem de boa-fé quaisquer condutas inadequadas.*



**1.1.1.** Sem prejuízo do disposto anterior, o presente Código não tem a pretensão de exaurir as condutas esperadas ou exemplos de situações em que será aplicável, mas definir as normas mínimas de comportamento que devem ser adotadas por todos os colaboradores, fornecedores e demais pessoas sujeitas a este Código, conforme necessário, auxiliando na tomada de decisões éticas, transparentes e responsáveis nas atividades envolvendo a Verzani & Sandrini.

**1.1.2.** As disposições deste Código são amparadas e devem ser interpretadas em conformidade com a legislação e a regulamentação aplicáveis à Companhia, ao seu Estatuto Social e às demais políticas e normas internas adotadas pela Verzani & Sandrini.

## 1.2 Definições

Para os fins deste Código, os termos abaixo, tanto no singular quanto no plural, terão o significado estabelecido a seguir:

<b>“Acionistas”</b>	significa os acionistas da Companhia.
<b>“Administradores”</b>	significa os diretores estatutários e membros do Conselho de Administração da Companhia.
<b>“Código”</b>	significa o presente Código de Ética e Conduta.
<b>“Colaboradores”</b>	significa os Administradores, membros do Conselho Fiscal, quando instalado, membros dos Comitês de assessoramento, empregados, estagiários, trainees e demais funcionários e representantes da Companhia.
<b>“Companhia”</b>	significa a Holding Verzani & Sandrini S.A.
<b>“CVM”</b>	significa a Comissão de Valores Mobiliários.
<b>“Estatuto”</b>	significa o Estatuto Social da Companhia.
<b>“Verzani &amp; Sandrini”</b>	significa a Companhia, suas subsidiárias, controladas e demais sociedades pertencentes ao grupo econômico da Companhia.
<b>“LGPD”</b>	significa a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada.
<b>“Lei Anticorrupção”</b>	significa a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada.
<b>“Lei das S.A.”</b>	significa a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada.
<b>“Lei de Improbidade Administrativa”</b>	significa a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, conforme alterada.
<b>“Legislação Ambiental”</b>	significa toda legislação e regulamentação ambiental e demais normativos, incluindo administrativos e correlatos, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando à Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente), a Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais) e a Lei nº 12.305/10 Política Nacional de Resíduos Sólidos.



2

## Missão, Visão, Princípios e Valores



**2.1 Missão.** A missão da Verzani & Sandrini é garantir a excelência na prestação de serviços a partir de soluções customizadas. Para isso, desenvolvemos projetos estratégicos e exclusivos de acordo com as necessidades de cada cliente.

**2.2 Visão.** A visão da Verzani & Sandrini é ser referência de mercado pelo alto padrão de qualidade dos serviços prestados e pelo bom nível de atendimento a seus clientes, fornecedores e colaboradores, agregando valor aos seus negócios.

**2.3 Princípios.** A Verzani & Sandrini pauta sua atuação observando os seguintes princípios:

- (i) *Cumprir rigorosamente a legislação e a regulamentação aplicável às atividades desenvolvidas pela Verzani & Sandrini;*
- (ii) *Promover o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional dos colaboradores;*
- (iii) *Respeitar a identidade de cada colaborador e da comunidade;*
- (iv) *Promover ações que estimulem o desenvolvimento de boas práticas ambientais;*
- (v) *Respeitar e apoiar o cumprimento dos direitos humanos;*
- (vi) *Respeitar a privacidade de seus colaboradores e protegê-los contra qualquer forma de discriminação;*
- (vii) *Veicular informações verdadeiras, visando a relação de respeito e transparência com seus públicos de interesse;*
- (viii) *Contemplar a justiça, a legalidade, a competência e a honestidade em todas as decisões;*
- (ix) *Entender que, quando ocorre, o erro deve ser utilizado como fonte de aprendizado, para evitar sua repetição;*

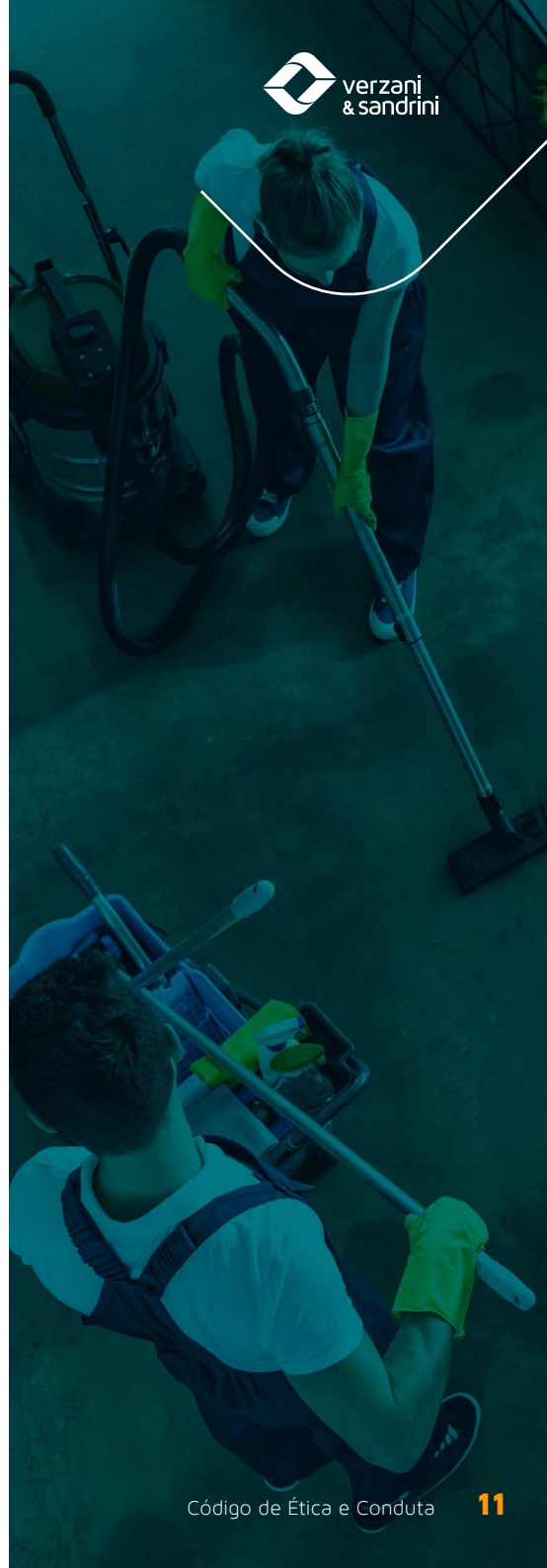


- (x) *Não tolerar qualquer prática ou forma de assédio, perseguição, humilhação, constrangimento, ofensa, ameaça, violência, ou discriminação, seja ela por idade, cor, raça, etnia, nacionalidade, religião, gênero, estado civil, situação familiar, credo, grupo social, deficiência física ou mental, opinião, opção política ou orientação sexual, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre colaboradores, independentemente de seu nível hierárquico;*
- (xi) *Reprovar atitudes, físicas ou verbais, que perturbem o desempenho do colaborador no ambiente de trabalho; e*
- (xii) *Não privilegiar contratações e/ou promoções, sendo estes relacionados à capacidade individual do profissional e às oportunidades oferecidas pela Verzani & Sandrini.*

**2.4 Valores.** A Verzani & Sandrini pauta e orienta a sua atuação e seus relacionamentos internos e externos com base nos seguintes principais princípios e valores:

- ♦ **Clientes.** *Parcerias bem-sucedidas são frutos de comunicação constante e troca contínua. Com base nas necessidades de nossos parceiros, oferecemos soluções integradas e eficazes, elaboradas para melhorar a qualidade dos processos e reduzir custos.*
- ♦ **Colaboradores.** *A capacitação profissional é um dos alicerces do trabalho oferecido por nós. Todos os colaboradores passam por treinamentos específicos e constantes desde o momento da contratação, para pôr em prática o que há de mais eficaz em sua área de atuação.*
- ♦ **Transparência.** *Fundamental nas relações com todos os públicos. Temos rigoroso Código de Ética e Conduta, distribuído a todos os colaboradores contratados, que mantém a Linha Confidencial, pela qual profissionais, clientes e parceiros podem denunciar casos de violação, isenção ou descumprimento do documento que norteia os nossos valores.*
- ♦ **Tecnologia.** *Investimos constantemente em tecnologia, recursos e soluções mais modernos e eficientes para garantir um excelente custo-benefício dos serviços e da eficiência das operações.*

- ♦ **Sustentabilidade.** Adotar procedimentos sustentáveis, visando a eficiência energética, que privilegiem tanto o meio ambiente quanto seu grau de impacto, nossos colaboradores, a comunidade e a saúde organizacional, que é são as nossas prerrogativas. Hoje, a Companhia já está em consonância com diretrizes nacionais que norteiam as ações sustentáveis, bem como reforçam as práticas quanto a conscientização de nossos colaboradores.
- ♦ **Espírito de Equipe.** Valorizar as iniciativas individuais e coletivas tomadas em prol da qualidade na prestação do serviço. Em todas as nossas empresas, o empenho, a dedicação profissional e o trabalho em equipe são valores altamente prestigiados.
- ♦ **Qualidade.** Recursos, estrutura e materiais de trabalho são tão importantes quanto o desenvolvimento individual de cada colaborador – alicerçado em valores como perseverança, integridade e capacidade de decisão – para que todos os procedimentos elaborados e aplicados por nós estejam em consonância com as diretrizes de certificações internacionais, o que permite a entrega de soluções atestadas pela Gestão da Qualidade, Gestão Ambiental e Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho.



3

## Abrangência

**3.1 Abrangência.** Este Código aplica-se a todos os colaboradores, e, no que couber, também aos Acionistas, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais da Companhia, em como a seus respectivos colaboradores, conforme aplicável.

A background image showing a close-up of two hands shaking in a firm grip, symbolizing agreement or partnership. The scene is set in an office with a computer monitor visible in the background. The entire image is overlaid with a teal color filter. In the top right corner, there are decorative curved shapes in orange and red. A large teal diagonal stripe runs across the bottom left.

## 4 Cumprimento do Código e Conformidade com as Normas Aplicáveis

**4.1 Conhecimento.** Todos os colaboradores devem ler e conhecer amplamente este Código, a legislação e a regulamentação aplicáveis às atividades conduzidas pela Verzani & Sandrini, assim como o Estatuto e as demais políticas e regras internas adotadas pela Companhia, cabendo-lhes observar e assegurar o cumprimento e a difusão dessas normas e diretrizes no exercício de suas funções e nos relacionamentos internos e externos da Companhia.

**4.2 Desconhecimento.** Em nenhuma hipótese, o desconhecimento de disposições deste Código ou de quaisquer obrigações legais ou regulamentares poderá ser utilizado como argumento de defesa contra eventuais desvios de conduta e/ou descumprimentos.

**4.3 Caráter Não Exaustivo.** Este Código não descreve todas as leis, regulamentos ou requisitos que podem se aplicar aos colaboradores, os quais devem se certificar de que conhecem as regras que se aplicam a si e cumpri-las. Se algum colaborador tiver alguma dúvida sobre as normas eventualmente aplicáveis, a recomendação sempre será:

- ♦ *buscar conversar abertamente com a liderança imediata;*
- ♦ *caso as dúvidas permaneçam, acionar à área de Compliance através do e-mail [compliance@verzani.com.br](mailto:compliance@verzani.com.br)*

5

## Relacionamento com os Colaboradores



**5.1 Ambiente.** A Verzani & Sandrini está comprometida com o fornecimento e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, a fim de garantir um ambiente favorável para que o colaborador atinja o seu melhor desempenho, baseados em relações de respeito mútuo, ético e íntegro.

**5.2** Todos os colaboradores devem ser tratados dentro dos princípios de respeito e probidade, não sendo permitido qualquer tipo de desrespeito entre colaboradores.

**5.2.1** O colaborador que descumprir o disposto no *caput* estará sujeito às sanções disciplinares, de acordo com a significância do fato.

**5.3** Os colaboradores deverão:

- (i) *comparecer ao trabalho em condições de executar com segurança suas funções;*
- (ii) *cumprir com todas as políticas e procedimentos específicos às suas funções, de acordo com o respectivo cargo ocupado e/ou com as instruções dadas pelos seus superiores de tempos em tempos;*
- (iii) *realizar o trabalho de maneira segura e de acordo com os procedimentos e normas pertinentes; e*

(iv) *relatar imediatamente quaisquer riscos de segurança ou condições inseguras de trabalho.*

**5.4** Não será admitida a entrada, ou permanência nas dependências da Verzani & Sandrini, de pessoas, portanto armas de nenhuma espécie, sejam armas de fogo, armas brancas, de efeito moral, químicas ou biológicas.

**5.4.1** O disposto no *caput* não se aplica aos colaboradores que exerçam funções que expressamente autorizem o porte de armas.

**5.5** É vedado aos colaboradores sair das dependências da Verzani & Sandrini com materiais de propriedade da Companhia, exceto em caso de autorização expressa de seu gestor imediato.

**5.6 Atividades Comerciais.** Nenhuma prática ou atividade comercial ou de negócios que não seja de interesse exclusivo da Verzani & Sandrini poderá ser exercida nas dependências da empresa.

**5.7 Veracidade das Informações.** Todos os colaboradores cujas funções envolvam a emissão de relatórios deverão garantir a veracidade e a precisão das informações descritas, não sendo permitido o registro de dados falsos.

**5.8 Relações de Trabalho.** Independentemente de cargo, função ou posição hierárquica das partes, as relações de trabalho ou conexas às suas atividades devem ser respeitadas, construtivas, colaborativas e cordiais, pautadas na confiança mútua, na transparência e na valorização de diferenças de opinião e personalidade, observado que não serão tolerados comportamentos inapropriados em desacordo com estas diretrizes.

**5.9 Combate ao Assédio e à Discriminação.** A Verzani & Sandrini é contra qualquer forma de intimidação ou assédio sexual, moral, religioso, político ou organizacional e propicia ambientes de trabalho que promovam a realização pessoal e ofereçam perspectivas de desenvolvimento humano e profissional.

**5.9.1** A Verzani & Sandrini espera que seus fornecedores monitorem potenciais situações e deem o tratamento adequado. É inaceitável que fornecedores compactuem com situações de assédio em seus ambientes de negócio.

**5.9.2** Encorajamos que todos os colaboradores, parceiros e demais interessados denunciem situações de qualquer forma de Assédio e Discriminação.

**5.10 Remuneração.** A Verzani & Sandrini se empenha em manter uma política de remuneração justa e competitiva com base nos valores de mercado, mantendo o equilíbrio interno e externo, assegurando um tratamento equitativo a todos seus colaboradores, garantidos todos os benefícios previstos em lei ou em convenções. Todos os colaboradores deverão ser avaliados pela competência na execução dos seus trabalhos e pelo resultado apresentado.

**5.11 Assistência Social.** A Verzani & Sandrini oferece a seus colaboradores um serviço social que, em sua missão macro, acompanha as exigências legais, avalia as necessidades e os dados obtidos no atendimento social e propõe programas voltados ao bem-estar organizacional. Além disso, também oferece atendimento aos colaboradores e seus familiares em assuntos de origem social, psicossocial, econômico e funcional, mantendo confidencialidade e ética.

**5.12 Direitos Humanos e Vedação à Exploração do Trabalho.** A Verzani & Sandrini não tolera, dentro ou fora de suas instalações qualquer forma de exploração do trabalho, adulto ou infantil, ou prática que viole os direitos humanos. Nesse sentido, não são admitidas quaisquer formas de trabalho forçado ou compulsório

e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos sob qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes e punição pelo exercício de qualquer direito fundamental, com limitações, sem remuneração ou involuntário, bem como qualquer prática de trabalho escravo ou condições de trabalho análogas à escravidão.

**5.12.1** Os colaboradores deverão agir diligentemente para evitar que sejam firmados contratos entre a Companhia que qualquer parte que esteja ou esteve envolvida com alegações de trabalho escravo ou de condições de trabalho análogas à escravidão.

**5.12.2** A Verzani & Sandrini também controla e incentiva que seus fornecedores e clientes monitorem sua cadeia de valor com o objetivo de prevenir e combater tais situações, que, caso sejam identificadas, serão adequadamente denunciadas às autoridades competentes.

**5.13 Respeito aos Direitos Fundamentais de Crianças e Adolescentes.** A Verzani & Sandrini está comprometida com os direitos das crianças e dos adolescentes, sendo contrário a qualquer forma de negligência, discriminação, crueldade, violência, exploração sexual de crianças e

adolescentes e pornografia nas atividades da empresa, na utilização dos seus produtos e serviços e em sua cadeia de valor.

**5.13.1** Qualquer fornecedor ou cliente que tiver qualquer envolvimento, direto ou indireto, com este tipo de situação será descredenciado e denunciado às autoridades competentes.

**5.13.2** A Verzani & Sandrini repudia o trabalho infantil e não compactua com quaisquer situações que potencialmente envolvam o trabalho irregular de adolescentes menores de 16 anos (exceto quando na condição de aprendizes, a partir dos 14 anos).

**5.13.3** A eventual contratação de menores de idade (com idade inferior a 18 anos), por sua vez, somente poderá ocorrer em trabalhos que não ofereçam riscos à sua integridade, e em conformidade com as condições previstas na legislação trabalhista, e observados os procedimentos do Programa Jovem Aprendiz – Corpo de Patrulheiros Mirins: inserção de jovens no mercado de trabalho com uma formação técnico profissional.



## 6 Responsabilidade Socioambiental

**6.1** Todos os procedimentos elaborados e aplicados pela Verzani & Sandrini são constantemente atualizados e estão em total consonância com as diretrizes das certificações da companhia, sendo elas ISO9001, ISO14001 e ISO45001. Nesse sentido, os processos da Verzani & Sandrini têm sido consistentemente auditados e aprovados pelas principais certificações, que definem a forma de estruturação de um Sistema de Gestão Integrado eficaz, projetado para auxiliar as empresas a adequar seus processos internos atrelados à qualidade dos processos e serviços executados, meio ambiente e saúde e segurança, tornando possível o crescimento da Companhia.

**6.2** A Verzani & Sandrini oferece aos seus colaboradores, além da preocupação com a Saúde e Segurança dos mesmos, conforme diretrizes estabelecidas na ISO 45001, o Programa de Qualidade de Vida que enfoca a conscientização e a sensibilização para a melhoria do estilo de vida de seus colaboradores e dependentes, atuando como estímulo à adoção de hábitos saudáveis.


**6.3** Todos os Colaboradores, fornecedores e terceiros que mantenham relações de qualquer natureza com a Verzani & Sandrini, na condução das atividades relacionadas aos negócios da Companhia, deverão: (i) respeitar e fazer cumprir todas as disposições da Legislação Ambiental

vigente, responsabilizando-se perante os órgãos ambientais e a sociedade, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura causar ao meio ambiente; e (ii) prover serviços com impactos ambientais reduzidos.

**6.4** Fornecedores, Parceiros Comerciais e Prestadores de Serviço. A contratação e o relacionamento com fornecedores, parceiros comerciais e prestadores de serviços da Verzani & Sandrini devem se pautar em aspectos estritamente técnicos e comerciais, observando as melhores condições de custo-benefício para a Verzani & Sandrini, não sendo tolerada, assim, qualquer forma de favorecimento ilegal ou indevido nesse processo, respeitando a política de controle das exportações e de sanções econômicas, bem como todas as leis em vigor no país.

**6.4.1** A contratação de partes relacionadas à Companhia, conforme definido nas normas contábeis, deverá observar as regras de transparência e alçada previstas no Estatuto e na política interna da Companhia sobre o tema.

**6.4.2** Os colaboradores deverão diligenciar para que os fornecedores, parceiros comerciais e prestadores de serviço conheçam e respeitem as disposições deste Código.

- 
- 6.4.3** A Companhia estabelece seus vínculos contratuais segundo critérios estritamente técnicos-financeiros, claros, objetivos, imparciais e transparentes, na busca de parceiros idôneos, sólidos e saudáveis, que cumpram as exigências legais, trabalhistas, tributárias e ambientais.
- 6.4.4** Os colaboradores deverão procurar, no exercício de suas funções, realizar a análise minuciosa dos terceiros que contratam com a Companhia, incluindo processo de diligência anterior à contratação, quando cabível, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho de tal terceiro ser monitorado e avaliado.
- 6.4.5** Antes de contratar um fornecedor, parceiro ou prestador de serviço ou firmar qualquer contrato ou compromisso, o colaborador deverá realizar uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do fornecedor, parceiro ou prestador de serviço em relação à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, às qualificações à experiência, à solvência e à capacidade para atender às necessidades e políticas da Companhia.

**7**

**A Verzani & Sandrini** não tolera atos de corrupção por parte de seus fornecedores, parceiros comerciais ou prestadores de serviço, devendo se abster de contratar ou manter vínculos contratuais com terceiros que estejam comprovadamente envolvidos em atos dessa natureza.





8

## Relacionamento com Terceiros

## 8.1 Relacionamento com Investidores.

A atuação da Companhia no mercado financeiro deve ser pautada por rigorosa observância aos princípios éticos e à legislação e à regulamentação aplicável, incluindo, sem limitação, a Lei das S.A., as normas exaradas pela CVM, as normas contábeis e as políticas e normas internas da Companhia.

**8.1.1** A Companhia preza pelo respeito a todos os Acionistas, observando os direitos inerentes à condição de titular de ações de sua emissão, independentemente de sua participação acionária, bem como uma comunicação precisa, transparente e tempestiva sobre informações que lhes permitam acompanhar as atividades da Companhia.

## 8.2 Relacionamento com Concorrentes.

A Verzani & Sandrini acredita na concorrência livre e leal, baseando sua estratégia na competitividade e na excelência dos seus produtos e serviços, visando à superação de seus concorrentes. Nesse sentido, as seguintes práticas são vedadas aos colaboradores e fornecedores:

- (i) *oferecer preços predatórios, fruto de não conformidade com a legislação, especialmente à legislação concorrencial, trabalhista e tributária;*
- (ii) *fazer insinuações ou comentários que possam afetar a imagem de seus concorrentes ou concorrentes da Verzani & Sandrini;*
- (iii) *compactuar com, incentivar ou participar de cartéis, atuando de forma coordenada sobre preços, vendas, padronização de cláusulas contratuais, remuneração, divisão de mercado e estratégias comerciais de abordagem a clientes ou fornecedores;*

- (iv) *realizar ou beneficiar-se de qualquer tipo de fraude e/ou espionagem empresarial ou ainda desrespeitar direitos de propriedade industrial e intelectual;*
- (v) *realizar ou contribuir com práticas comerciais coercitivas ou com abuso de poder econômico, boicote e exclusão de concorrentes, fornecedores ou cliente do mercado; e*
- (vi) *oferecer ou realizar suborno, extorsão ou pagamentos de facilitação para acelerar uma ação que lhe diga respeito.*
- (iii) *cumprimento rigoroso de requisitos e procedimentos legais para a obtenção de quaisquer contratos, licenças, alvarás, permissões, autorizações ou decisões;*
- (iv) *manutenção, pela Companhia, de registros claros e precisos de reuniões realizadas com integrantes da administração pública, observado que tais reuniões devem ser realizadas nos órgãos, repartições ou edifícios públicos apropriados;*
- (v) *o relacionamento da Companhia com os órgãos governamentais, reguladores e demais agentes públicos deve ser pautado em relações justas, profissionais, a fim de obedecer às normas legais e respeitar as prescrições éticas de conduta; e*
- (vi) *qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos, que não corresponda a essa definição, deve ser refutada e imediatamente comunicada à área de Compliance através do e-mail [compliance@verzani.com.br](mailto:compliance@verzani.com.br).*

## **8.3** **Relacionamento com a Administração Pública.**

A Verzani & Sandrini não tolera qualquer prática ilícita, especialmente atos de corrupção, suborno ou fraude em contratações junto à administração pública em observância à Lei Anticorrupção e à Lei de Improbidade Administrativa, sendo que as interações junto a agentes públicos deverão se pautar pelas seguintes principais diretrizes:

- (i) *fornecimento de informações sempre por escrito, mediante protocolo, com a orientação das áreas de Compliance e Jurídica;*
- (ii) *manutenção de relações éticas, profissionais, cordiais, colaborativas e transparentes;*

**8.3.1.** Toda conversa envolvendo agentes públicos deve ser feita com a participação de pelo menos dois colaboradores da Companhia, em uma sala apropriada para o trabalho, sendo que todo o início de fiscalização deve ser imediatamente comunicado às áreas de Compliance e Jurídica, que fornecerão as orientações sobre como proceder.

## 8.4 Relacionamento com a Imprensa e Público em Geral.

A Verzani & Sandrini reconhece a importância da imprensa livre, prezando, em suas relações com a imprensa, pela manutenção de canal de comunicação aberto, uniforme, ético, de confiança, de qualidade e pautado no respeito mútuo com tais veículos e profissionais, por meio de colaboradores autorizados e orientados pela Companhia.

- 8.4.1** É vedada a interação com a imprensa e veículos da mídia, divulgação de informações, textos, release, nota ou expressão de opinião em nome da Companhia ou a respeito da Verzani & Sandrini, por Colaboradores não autorizados para essa finalidade, sem prévia autorização assim como nenhuma entrevista pode ser concedida sem acompanhamento da área de Comunicação e Marketing.
- 8.4.2** Em caso de eventual crise, a área de Comunicação e Marketing deve ser comunicada imediatamente. As ações, os procedimentos e as estratégias serão definidos em conjunto e com a aprovação da direção da Verzani & Sandrini. Até que seja definida a estratégia, nenhum porta-voz deve conceder entrevistas.
- 8.4.3** Todas as ações de Comunicação da marca corporativa da Verzani & Sandrini, assim como cada uma de suas marcas, devem ser conduzidas exclusivamente pela área de Comunicação e Marketing.



**8.4.4** A utilização dos nomes das empresas da organização em comunidades virtuais e/ou em qualquer outro meio que possa causar danos ou prejuízos à imagem da Verzani & Sandrini será tratada com respaldo jurídico, salvo mediante notificação e aprovação prévia da área de Comunicação e Marketing.

**8.4.5** É de responsabilidade da área de Comunicação e Marketing preparar e divulgar qualquer assunto de interesse dos colaboradores da Verzani & Sandrini, independentemente da área em questão.

**8.5 Redes Sociais.** Observado o disposto neste Código, bem como a imparcialidade e a independência que devem nortear as relações entre os colaboradores, fornecedores e quaisquer terceiros que mantenham relações de qualquer natureza com a Verzani & Sandrini, deverão atuar nas redes sociais respeitando os valores da Verzani & Sandrini e deste Código. As publicações envolvendo opiniões deverão ser totalmente pessoais, evitando associação, direta ou indireta a Verzani & Sandrini. Qualquer menção da Verzani & Sandrini somente poderá ser feita mediante aprovação prévia por escrito da área de Comunicação e Marketing.

**8.6 Relacionamento com Sindicatos.** A Verzani & Sandrini reconhece o direito humano de ser organizar em sindicatos. Devem ser respeitados os regulamentos nacionais legais e acordos existentes, sendo que é assegurado o direito de liberdade sindical mesmo nos países em que este direito não goza de proteção.

**8.7 Relacionamento no Ambiente de Trabalho.** A Companhia valoriza o ambiente de trabalho agradável e confiável, por isso valoriza a harmonia entre os colaboradores, o comprometimento com o negócio, a transparência nas relações, o empreendedorismo coletivo e o aprimoramento contínuo.

**8.7.1** Aos colaboradores é proibido manter relacionamento com subordinado direto ou indireto, sobre o qual o colaborador possa ter qualquer influência nas decisões de carreira (remuneração, promoção, escopo de atividade etc.). Aos Diretores, é proibido manter relacionamento com qualquer Colaborador.

**8.7.2** Aos colaboradores é proibido participar de qualquer decisão de carreira de outros colaboradores com os quais mantenha ou tenha mantido relacionamento.

## 8.8 Segurança da Informação.

Os colaboradores deverão utilizar os sistemas e recursos de informática em benefício da Companhia e exclusivamente no exercício de suas funções, tratando sempre com zelo a segurança das informações. Os colaboradores devem estar cientes que o uso inadequado de sistemas de informática pode expor a Companhia a uma série de riscos, incluindo ataques cibernéticos e violação da segurança das informações da Companhia.

**8.8.1** É proibida a utilização de softwares (programas de interface nos aparelhos eletrônicos) ou hardwares (equipamentos físicos eletrônicos) piratas, peças falsificadas, não originais ou sem a respectiva licença.

**8.8.2** Os usuários de sistemas de informática da Companhia não devem ter expectativa de privacidade durante o uso desses sistemas e recursos, podendo a Companhia monitorar qualquer informação transmitida ou residente nos sistemas eletrônicos ou qualquer outro meio associado de propriedade ou contratados pela Companhia, incluindo quaisquer informações mantidas em nuvem.

**8.8.3** Os colaboradores deverão se informar sobre as políticas de segurança da informação, sendo vedado copiar ou instalar quaisquer softwares e programas nos equipamentos da Companhia sem prévia autorização da área de Tecnologia da Informação, bem como armazenar dados de propriedade da Companhia em dispositivos pessoais.

9

## Proteção de Dados Pessoais



**9.1** A Verzani & Sandrini adota as práticas necessárias em consonância com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”), visando à proteção de dados de colaboradores e seus dependentes, clientes, terceiros e parceiros, objetivando a transparência, boa-fé e comprometimento como controlador e operador, assegurando as regras de boas práticas, da governança e do legítimo interesse.

**9.1.1** É dever de todos os colaboradores Verzani & Sandrini conhecer e cumprir a LGPD, bem como as demais normas e políticas internas adotadas pela Companhia, agindo com total integridade.

**9.1.2** Nossos valores orientam nosso comportamento e influenciam nossa decisão. É de suma importância que todos os fornecedores, prestadores de serviços e/ou parceiros de negócios conheçam as Cláusulas e Condições do Termo de Responsabilidade para atendimento à LGPD, registrada no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Santo André, Estado de São Paulo e disponível no site da Companhia: <https://www.verzani.com.br/compliance/>

**9.1.3.** A Verzani & Sandrini se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais e Dados Sensíveis, evitando possíveis acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito.

## **9.2 Incidentes ou Dano Relevante.**

**9.2.1** Qualquer incidente ou dano relevante relacionado à Companhia, ou seja, qualquer evento adverso confirmado, deverá ser comunicado à Verzani & Sandrini em até 24 horas, através do Canal: [comitelgpd@verzani.com.br](mailto:comitelgpd@verzani.com.br)

10

## Confidencialidade, Dever de Sigilo e Negociação com Informação Privilegiada

**10.1** Os colaboradores deverão conhecer e cumprir a legislação e a regulamentação aplicáveis ou relacionadas à proteção de dados e informações confidenciais, observar e zelar pela manutenção da confidencialidade das informações privilegiadas a que tenham acesso, bem como se abster de negociar valores mobiliários de emissão da Companhia com base em informações privilegiadas a que tiveram ou tenham acesso, em observância à legislação e à regulamentação aplicáveis.

**10.1.1** Deverão ser rigorosamente observadas as regras e procedimentos constantes da Política de Divulgação de Informações e da Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia por aqueles colaboradores aos quais se apliquem suas disposições.

**10.1.2** É proibido divulgar, compartilhar ou facilitar a obtenção de informações confidenciais ou estratégicas (planos de negócios, de prospecção, dados de clientes etc.) com ou por outros colaboradores ou terceiros, que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, por qualquer meio ou mídia (inclusive em redes sociais particulares dos colaboradores), bem como utilizar padrões e formulários da Companhia para fins próprios e/ou de terceiros não vinculados à Companhia.

11

# Conflitos de Interesses

## 11.1 Conflitos de Interesses.

É dever de todos os colaboradores agir com o mais elevado grau de integridade, tratando a identificação e a gestão de conflitos de interesse como preocupações fundamentais no exercício de suas atividades, e evitando quaisquer conflitos de interesse, potenciais, reais ou aparentes, em seus relacionamentos internos e externos na condição de colaborador.

## 11.2 Vedações.

Os colaboradores não devem exercer qualquer atividade ou atuar de acordo com interesse pessoal que seja conflitante ao interesse da Verzani & Sandrini, ou que possa resultar na perda de sua independência e objetividade, observado que os colaboradores:

- (i) *deverão se abster de participar de quaisquer negociações ou deliberações ou influenciar processo decisório relacionado a matérias em que possam ter interesse particular ou conflito de interesses;*
- (ii) *não deverão fazer investimentos de modo direto ou indireto, em ativos ou empresas que tenham sido contratadas para realizar negócios com a Companhia ou suas investidas;*
- (iii) *não poderão doar, oferecer, prometer ou pagar a qualquer pessoa (incluindo, por exemplo,*

*colaboradores, terceiros, clientes ou agentes públicos) quaisquer benefícios ou vantagens para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou uma decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer vantagem própria, de terceiro ou da Companhia;*

- (iv) *não poderão se esquivar da Lei Anticorrupção, efetuando pagamentos indevidos a agentes públicos, clientes ou terceiros;*
- (v) *não poderão trabalhar para, ou receber remuneração por, serviços prestados a qualquer concorrente, cliente, fornecedor ou prestador de serviços da Companhia, exceto mediante prévia aprovação por escrito da Companhia, e desde que a atividade não gere prejuízo ao desempenho profissional do colaborador e/ou seja conflitante com os negócios e interesses da Companhia;*
- (vi) *não poderão utilizar o prestígio de seu cargo ou o nome da Companhia, seja em relacionamentos internos ou externos, para influenciar qualquer decisão em benefício próprio ou de terceiros, prejudicando interesses da Companhia;*

- (vii) *não poderão utilizar quaisquer bens, recursos ou informações de propriedade da Companhia para trabalhos estranhos às atividades sociais, exceto se expressamente autorizado pela Companhia; e*
- (viii) *não poderão tolerar práticas ilícitas de nossos fornecedores na condução de nossos negócios, tampouco aceitar benefícios pessoais impróprios com o objetivo de ganhar ou manter um negócio ou outras vantagens de terceiros, sejam eles do setor público ou privado.*

**11.2.1** Os colaboradores devem divulgar quaisquer potenciais conflitos de interesses, reais ou aparentes, ao respectivo superior e não agir em tais circunstâncias até que a questão tenha sido devidamente investigada e resolvida. Os colaboradores devem, ainda, informar prontamente seu respectivo superior ou área de Compliance sobre quaisquer atividades externas, interesses financeiros ou relacionamentos que possam envolvê-los em um conflito de interesses real ou aparente.

12

## Presentes, Brindes, Convites, Hospitalidade e Entretenimento



## **12.1 Presentes e Brindes.**

Observado o disposto neste Código, bem como a imparcialidade e a independência que devem nortear as relações entre os colaboradores e quaisquer terceiros que mantenham relações de qualquer natureza com a Verzani & Sandrini, é vedado aos colaboradores o recebimento de presentes, brindes, convites, hospitalidade e/ou entretenimento, bem como qualquer benefício semelhante, exceto por brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes. São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

## **12.2 Convites para Cursos.**

Convites para participar de cursos nacionais e internacionais somente poderão ser aceitos mediante a aprovação formal do respectivo gestor/diretor, que tem a responsabilidade de avaliar a existência de um possível conflito de interesses e de informar a área de Compliance, que irá verificar a equidade em todo o processo.

## **12.3 Devolução de Presentes e Brindes.**

Os presentes, brindes, convites e demais benefícios semelhantes recebidos em desconformidade com este Código deverão ser devolvidos aos seus remetentes, ou, em caso de comprovada impossibilidade de devolução, entregues ao departamento de Compliance, que promoverá o sorteio entre os colaboradores.

13

# Treinamentos

**13.1** Os colaboradores deverão ser capacitados e periodicamente atualizados em relação às práticas disciplinadas por este Código, sendo prevista a realização de treinamentos anuais com essa finalidade.

Se algum colaborador tiver alguma dúvida sobre as normas eventualmente aplicáveis, deve buscar aconselhamento junto à área de Compliance através do e-mail [compliance@verzani.com.br](mailto:compliance@verzani.com.br).

14

## Relatos e Denúncias

**14.1** O conhecimento sobre a violação ao estabelecido neste Código deverá ser denunciada imediatamente, por colaboradores ou terceiros, por meio do Canal de Denúncias. O Canal de Denúncias é administrado por uma empresa especializada, que conta com profissionais capacitados para atender a estes chamados e garantir o tratamento adequado aos denunciantes e o encaminhamento da denúncia para as devidas averiguações.

**14.2** O Canal de Denúncias pode ser acessado da seguinte forma:

- (i) *Por telefone: 0800 771-7700; ou*
- (iii) *Por meio do site do Canal de Denúncias: <https://canalconfidencial.com.br/verzani>*

**14.3** O Canal de Denúncias está disponível em dias úteis, das 9h às 17h. Fora deste horário, o atendimento será eletrônico.

**14.4** Observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho de Administração, as denúncias recebidas serão encaminhadas ao departamento de Compliance, a quem competirá apurar e tratar de forma independente, autônoma e imparcial, com uniformidade de critérios, os relatos e as denúncias recebidos.

**14.5** Sempre que possível, as denúncias encaminhadas ao Canal de Denúncias, por Colaboradores ou por terceiros, deverão ser acompanhadas de fatos e dados concretos.

**14.6** Todas as denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias serão tratadas com confidencialidade, sendo facultado aos usuários, se assim desejarem, formular denúncias anônimas.

**14.7** Retaliação. Não será admitida qualquer forma de retaliação relacionada direta ou indiretamente à denúncia de boa-fé. Toda e qualquer retaliação deverá ser informada imediatamente por meio do Canal de Denúncias, para a adoção das medidas e providências cabíveis, estando os possíveis infratores sujeitos à aplicação das sanções previstas no Capítulo 15, na página subsequente.

**14.8** Em caso de dúvida quanto às políticas e práticas deste Código, o colaborador deverá contatar seu superior imediato ou enviar e-mail para [compliance@verzani.com.br](mailto:compliance@verzani.com.br).

15

## Sanções e Medidas Disciplinares

**15.1 Violação do Código.** A violação deste Código, da legislação e da regulamentação aplicáveis, do Estatuto e das demais políticas e normas internas da Verzani & Sandrini são violações graves, que não são toleradas e poderão levar à adoção de medidas disciplinares.

**15.2 Medidas Disciplinares.** O descumprimento de disposições deste Código, da legislação e da regulamentação aplicável, do Estatuto e das demais normas internas da Verzani & Sandrini a depender de sua natureza e gravidade, poderá sujeitar os colaboradores infratores às seguintes medidas disciplinares:

- (i) *advertência oral;*
- (ii) *advertência formal, por escrito;*
- (iii) *suspensão disciplinar; e*
- (iv) *demissão, ou destituição de suas funções, inclusive com justa causa, conforme o caso, se aplicável.*

**15.3 Descumprimento por Terceiros.** Caso o descumprimento das normas previstas no item 15.2 acima seja praticado por um terceiro sujeito a este Código, a depender da natureza e gravidade da infração e dos termos contratados entre a Verzani & Sandrini e o terceiro, a infração poderá acarretar o término antecipado da respectiva relação contratual, bem como a propositura da ação

judicial competente para reparação dos eventuais prejuízos causados a Verzani & Sandrini, nestes compreendidos o dano à sua imagem e reputação.

**15.4 Outras Medidas a ser Adotadas pela Companhia.** Sem prejuízo das medidas disciplinares referidas nos itens 15.2 e acima, diante da ocorrência das infrações previstas neste Código, a Verzani & Sandrini também poderá, se for o caso: (i) adotar as medidas legais relacionadas à restituição dos danos e reparação de prejuízos causados à Companhia; e (ii) comunicar os fatos às autoridades competentes.

**15.5 Competência.** A aplicação das sanções e/ou medidas disciplinares previstas neste Capítulo competirá ao Comitê de Pessoas, devendo ser consultado os departamentos de Compliance, Jurídico e de Recursos Humanos, conforme aplicável, observado que a aplicação de quaisquer penalidades deverá seguir critérios uniformes e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16

# Alteração, Interpretação e Publicação



**16.1 Alteração.** Este Código pode ser alterado, sempre que necessário, por deliberação do Conselho de Administração.

**16.2 Conflito.** No caso de conflito entre as disposições deste Código e do Estatuto, prevalecerá o disposto no Estatuto e, em caso de conflito entre as disposições deste Código e da legislação ou regulamentação vigentes, prevalecerá o disposto na legislação ou regulamentação vigentes, conforme aplicável.

**16.3 Autonomia das Disposições.** Caso qualquer disposição deste Código venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Código não sejam afetadas ou prejudicadas.



verzani  
& sandrini