



Código de Conduta

Dezembro de 2023

Em geral

As operações da KWH são baseadas na abertura, honestidade, confiabilidade, razão e respeito. Isto aplica-se a todas as relações com clientes, fornecedores, autoridades e pessoal e também se estende a questões relativas a produtos, serviços e ambiente e, em geral, à forma como conduzimos os nossos negócios.

Os princípios abaixo são um guia que descreve a forma como o Grupo KWH espera que suas empresas e funcionários atuem.

Este Código de Conduta (o “Código”) foi aprovado pelo Conselho de Administração da KWH e será aplicado em todo o Grupo KWH de empresas que consiste em suas quatro divisões Mirka especializada em abrasivos, KWH Logistics que oferece serviços de logística, KWH Freeze que oferece armazenamento congelado e KWH Invest, que consiste em participações estratégicas, e Prevex, que fabrica coletores de água. Diretrizes e instruções mais detalhadas aplicáveis em nível de divisão ou subsidiária não contradizem em nenhum aspecto este Código.

O Conselho de Administração da KWH e o Presidente do Grupo são responsáveis pela adesão sistemática ao Código e por meio de autoridade claramente definida. A gestão do Grupo KWH e a gestão de cada divisão e subsidiária têm uma tarefa específica de dar o exemplo e de manter continuamente esse exemplo, agindo sempre de acordo com este Código.

Todos os funcionários da KWH devem ler, compreender e cumprir as diretrizes deste Código em seu trabalho, mas também ao representar a KWH fora do contexto de trabalho, como ao representar a KWH nas redes sociais. Se você tiver dúvidas sobre este Código ou estiver em dúvida sobre sua interpretação, não hesite em entrar em contato com seu gerente ou qualquer pessoa da equipe de gestão, da função de RH, do controle interno, no nível da empresa ou divisão ou da Equipe de Conformidade do Grupo KWH para orientação. .

A KWH apoia os princípios do Pacto Global da ONU relativos aos direitos humanos, normas laborais, ambiente e anticorrupção. A KWH também apoia a Carta Internacional dos Direitos Humanos, as Convenções Fundamentais da OIT, as Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais, bem como os Princípios Orientadores da ONU sobre Empresas e Direitos Humanos. Refletidos no Código, esses princípios são parte integrante da nossa forma de fazer negócios e trabalhamos continuamente para apoiar e aplicar esses princípios em toda a nossa organização.

As referências neste Código de Conduta a “KWH” ou “a empresa” significam KWH Group Ltd, incluindo todas as divisões, subsidiárias, filiais e outras entidades onde a KWH exerce controle de gestão.

1. Diretrizes para conduta empresarial

1.1. Conformidade com leis e regulamentos

Cumprimos as leis e regulamentos em todas as jurisdições onde fazemos negócios. Não ajudamos terceiros em qualquer violação das leis, mesmo que isso constitua um ato ilegal para a empresa ou para vocês como indivíduos.

1.2. Relações comerciais

Somos honestos e abertos nas nossas relações com parceiros comerciais e terceiros e esperamos que os nossos parceiros comerciais e os seus fornecedores se comportem da mesma forma. Honramos os nossos compromissos e respeitamos os acordos que celebramos. Nas nossas negociações comerciais, esperamos que os nossos parceiros cumpram princípios comerciais consistentes com os nossos.

1.3. Antissuborno e Anticorrupção

A corrupção inclui uma ampla variedade de atividades. Não se trata apenas de dinheiro, mas também inclui outras formas de favores, como o nepotismo e o favorecimento da amizade. Temos tolerância zero com qualquer forma de corrupção e suborno, seja direto ou indireto.

Não ofereceremos, prometeremos ou daremos nada de valor ou vantagem indevida a um funcionário público ou a qualquer terceiro para influenciar tal pessoa a agir ou abster-se de agir com o propósito de obter indevidamente um benefício de qualquer tipo. Isto aplica-se independentemente de a vantagem ser oferecida diretamente ou através de um intermediário. Os acordos de consultoria e agência devem ser feitos por escrito, de valor razoável e refletir o trabalho realmente executado.

Também não solicitaremos, aceitaremos ou receberemos qualquer vantagem indevida que possa influenciar nossas decisões de qualquer fonte, seja direta ou indiretamente.

1.4. Presentes empresariais e hospitalidade corporativa

Os presentes empresariais e a hospitalidade corporativa podem desempenhar um papel positivo na construção de relações entre as partes, desde que sejam dados em conformidade com as leis aplicáveis e as boas práticas comerciais aceites localmente e não possam ser razoavelmente interpretados como um suborno, de modo a garantir um tratamento preferencial injusto.

A distinção entre presente e suborno é diferente em diferentes culturas; em alguns países, pequenos presentes comerciais fazem parte da cultura, enquanto em outros países não o fazem. Mesmo que um presente possa parecer razoável, é aconselhável considerar como seria compreendido por alguém de fora. Um presente é algo sobre o qual você pode falar abertamente; um suborno não é. Presume-se que um suborno envolve favores em troca, enquanto um presente não. Presentes não solicitados podem ser dados ou recebidos desde que:

- (a) Os presentes são pequenos, ocasionais, habituais e usuais, por exemplo, materiais publicitários e promocionais;
- (b) Os presentes têm um valor monetário não superior a 100 euros;
- (c) Os presentes são moderados em termos de frequência e quantidade;
- (d) A aceitação do presente não viola nenhuma lei aplicável; e
- (e) Os presentes nunca devem ser dados em dinheiro ou equivalente a dinheiro.

Entretenimento razoável relacionado a negócios e outras hospitalidades corporativas são aceitáveis quando habituais. Despesas razoáveis de hospitalidade (refeições, alojamento e entretenimento) incorridas em nome de funcionários públicos ou parceiros comerciais são geralmente aceitáveis se estiverem diretamente relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação dos nossos produtos ou serviços. Em nenhum caso o objetivo de qualquer presente, hospitalidade ou outra despesa poderá ser fazer com que o destinatário desempenhe indevidamente as suas funções. Os mesmos princípios serão aplicados se um fornecedor, prestador de serviços ou entidade que pretenda fazer negócios conosco oferecer entretenimento relacionado com negócios ou outra hospitalidade corporativa a um funcionário da KWH. Ao receber nossos clientes, um representante da KWH deve estar sempre presente.

Todos os presentes e hospitalidade acima de 100 euros deverão ser comunicados ao seu superior. Em caso de dúvida, pergunte sempre ao seu superior.

1.5. Atividades e contribuições políticas

Honramos a liberdade dos nossos funcionários de escolher uma visão política. No entanto, cada funcionário deve garantir que as atividades ou opiniões políticas pessoais não sejam representadas como sendo da KWH. As instalações e eventos relacionados ao trabalho da KWH estarão livres de atividades políticas e expressões de crenças políticas. Contribuições financeiras ou outras contribuições para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos não serão feitas em nome da KWH.

1.6. Concorrência

Cumprimos todas as leis de concorrência aplicáveis. Nossa Política de Conformidade Concorrencial proíbe discussões, comunicações, acordos e troca de

informações com a intenção de impedir a concorrência, como fixação de preços, divisão de mercado, alocação de clientes ou outras práticas restritivas ilegais.

1.7. Proteção de Dados e Privacidade

Apenas coletamos e processamos dados pessoais (ou seja, informações relacionadas a uma pessoa identificada ou identificável) de clientes, funcionários e terceiros em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e garantindo que tais informações sejam mantidas de forma segura.

1.8. Contabilidade precisa e completa

Nossos registros contábeis devem ser precisos e confiáveis em todos os aspectos materiais. Todos os ativos e passivos devem ser devidamente registrados e os registros não podem conter lançamentos falsos, enganosos ou artificiais. Seguimos todas as leis aplicáveis para prevenir fraude e evasão fiscais.

1.9. Combate à lavagem de dinheiro, controle de exportação e sanções

Seguimos todas as leis aplicáveis para prevenir a lavagem de dinheiro, bem como a legislação relacionada ao combate ao terrorismo. Cumprimos todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos ao controle de exportação e sanções comerciais, incluindo, entre outros, aqueles emitidos pelos EUA, Nações Unidas, União Europeia ou Reino Unido.

1.10. Segurança do produto

Não comprometemos a segurança do produto. Nossos produtos e serviços devem ser seguros para as pessoas e para o meio ambiente.

1.11. Responsabilidade ambiental

Cumprimos as leis relativas ao meio ambiente e à proteção ambiental. Estamos empenhados em atividades de melhoria contínua para reduzir as emissões de gases com efeito de estufa e a nossa pegada de carbono para mitigar os impactos das alterações climáticas.

Estamos incorporando modelos de negócios circulares, na medida do possível, em nossas operações, reciclando ou reutilizando materiais residuais de nossas linhas de produção para minimizar os resíduos enviados para aterros. Quando a reciclagem e/ou reutilização não é possível, investigamos a possibilidade de vender materiais a terceiros para processamento posterior, criando assim novos fluxos de receitas.

Temos o compromisso de fabricar nossos produtos e executar nossos serviços de forma ambientalmente sustentável, antecipando, reduzindo e prevenindo os danos ambientais decorrentes de nossas operações, produtos e serviços. É essencial identificarmos os impactos ambientais das nossas operações e gerirmos os riscos ambientais de forma sistemática, tendo em conta as questões ambientais ao planejarmos e implementarmos operações e produtos. O objetivo é reduzir de forma abrangente os impactos ambientais e climáticos negativos decorrentes das nossas operações.

2. Diretrizes para Conduta Pessoal

2.1. Conflitos de interesse

Esperamos que nossos funcionários sejam leais e tomem decisões de negócios no melhor interesse da empresa. Os funcionários devem evitar todos os conflitos de interesses, ou seja, situações em que os seus interesses pessoais ou familiares e outras lealdades estejam em conflito com os interesses da empresa. Um conflito de interesses pode ocorrer, por exemplo, quando:

- (a) uma pessoa estreitamente relacionada com um funcionário é fornecedor, cliente ou concorrente da KWH, ou funcionário de tal empresa;
- (b) um funcionário ou pessoa intimamente relacionada a um funcionário tenha um interesse considerável em uma empresa que faça negócios com a KWH;
- (c) um funcionário tenha emprego externo ou outras atividades em uma empresa que concorra ou faça negócios com a KWH;
- (d) um funcionário mantém relacionamento pessoal com colega em posição gerencial ou subordinada direta ou indireta; ou
- (e) um funcionário procura promover indevidamente os interesses de um amigo ou parente.

Os funcionários devem divulgar todos os conflitos de interesse potenciais e reais por escrito ao seu superior, que garantirá que a empresa possa determinar se existe um conflito e quais ações adequadas tomar.

2.2. Emprego externo e membros do conselho

Um funcionário que deseje participar de uma oportunidade de emprego externa ou que tenha interesse gerencial externo deverá divulgar essa intenção à empresa. Tal atividade está sempre sujeita à aprovação prévia do superior hierárquico do colaborador.

2.3. Uso de Propriedade e Ativos da Empresa

É responsabilidade de todos os funcionários e outros representantes da empresa proteger os ativos e registros da empresa e de seus clientes, fornecedores e outros

parceiros de negócios. O uso de materiais, ativos financeiros ou outros ativos ou instalações para fins não diretamente relacionados aos negócios da empresa é proibido sem autorização de um gerente apropriado da KWH. O mesmo se aplica à remoção ou empréstimo de bens da empresa sem autorização.

2.4. Confidencialidade e Direitos de Propriedade Intelectual

Informações não públicas, como propriedade intelectual, ideias inovadoras, organogramas, tecnologias e processos, métodos de fabricação, bem como estudos e planos de marketing, publicidade e desenvolvimento de negócios e outras informações comerciais e financeiras não públicas, são ativos valiosos que devem ser adequadamente utilizados e protegidos. Nenhum funcionário da KWH deverá, sem a devida autoridade, acessar, modificar, divulgar ou fazer uso de tais informações confidenciais para qualquer finalidade que não seja legitimamente permitida.

2.5. Informação e mídias sociais

Apenas pessoas explicitamente autorizadas estão autorizadas a falar em nome das empresas KWH. Como funcionários, devemos estar cientes da distinção clara entre as nossas opiniões pessoais e as opiniões que representam uma posição ou visão oficial da empresa KWH. Temos o cuidado de não divulgar informações confidenciais pertencentes à KWH ou a terceiros, exceto àqueles que tenham uma necessidade legítima de saber e que estejam autorizados a aceder às informações. Isto deve ser especialmente levado em conta antes de partilharmos qualquer informação através de mensagens instantâneas, redes sociais ou outros canais externos, uma vez que pode ter consequências prejudiciais de longo alcance e permanentes para funcionários individuais, para a KWH e os seus parceiros comerciais ou outros terceiros.

3. Direitos Humanos e Ambiente de Trabalho

3.1. Respeito pelos direitos humanos e trabalhistas

Demonstramos boa fé e respeito mútuo nas relações com nossos funcionários e seus representantes no local de trabalho. Reconhecemos o direito fundamental dos funcionários de decidirem se devem ou não ser representados por sindicatos de sua escolha, e proporcionaremos aos nossos funcionários e aos seus sindicatos legalmente reconhecidos o direito de se envolverem em negociações coletivas.

Os funcionários são apoiados e incentivados a expressar suas opiniões e a discutir livremente os assuntos com seus gestores.

As nossas práticas serão baseadas em normas laborais reconhecidas internacionalmente e terão em conta os costumes e regulamentos aplicáveis das diversas jurisdições em que operamos.

Estamos empenhados em pagar salários justos e outros benefícios que cumpram ou excedam as normas legais nacionais, acordos colectivos ou normas geralmente aceites para a indústria onde quer que operemos. Isto também se aplica a leis, acordos coletivos e normas sobre horas de trabalho, incluindo horas extras e compensação de horas extras, para garantir tempo adequado para descanso e lazer.

3.2. Não Discriminação

Estamos comprometidos com uma cultura de trabalho inclusiva. Apreciamos e reconhecemos que todas as pessoas são únicas e devem ser respeitadas pelas suas capacidades e pontos de vista individuais. Utilizaremos apenas o mérito, as qualificações e outros critérios profissionais como base para decisões relacionadas com os funcionários, tais como recrutamento, formação, remuneração e promoção. Na tomada de tais decisões, não será dada relevância ao sexo, idade, religião, orientação sexual, orientação política, origem nacional ou étnica do funcionário ou outras características semelhantes.

Não aceitamos qualquer forma de discriminação. Trataremos todos os funcionários atuais e potenciais de forma justa e sem preconceitos. Não toleramos intimidação, assédio ou retaliação, direta ou indireta, física ou verbal.

3.3. Trabalho forçado e infantil

Não toleramos trabalho infantil ou trabalho forçado em nossas instalações ou nas operações de qualquer parceiro comercial. Não toleramos o tráfico de seres humanos em qualquer parte da nossa organização global e protegemos a dignidade humana nas nossas práticas comerciais.

3.4. Saúde e segurança

Temos o compromisso de fornecer um local de trabalho saudável e seguro para nossos funcionários, contratados e visitantes. Nós nos esforçamos para prevenir acidentes e mitigar riscos à saúde e à segurança com programas de ação e colocamos a segurança em primeiro lugar em todas as nossas ações. Acidentes, preocupações e situações perigosas devem ser comunicadas de acordo com as diretrizes internas e as leis aplicáveis. É estritamente proibido usar, possuir ou estar sob a influência de drogas ilícitas ou álcool durante o horário de trabalho.

Apoiamos o bem-estar físico e mental dos nossos colaboradores e reconhecemos a necessidade de um equilíbrio adequado entre trabalho e vida privada.

4. Relatando não conformidades e aconselhamento

É responsabilidade de cada funcionário garantir que os princípios deste Código sejam observados em todas as empresas KWH em todo o mundo. Qualquer funcionário que tome conhecimento ou tenha motivos razoáveis para suspeitar de uma violação da lei aplicável, deste Código ou de quaisquer outras instruções ou políticas da empresa (“Violação”) deve denunciar a Violação imediatamente ao seu superior imediato. Se isso não for confortável ou se o gerente estiver envolvido na Violação, ou entrar em conflito de qualquer outra forma, a Violação deverá ser relatada ao gerente de nível seguinte ou a outros membros da administração da empresa ou da divisão. Se isso não for possível devido à natureza do assunto, a suspeita de violação deverá ser comunicada a uma pessoa apropriada no nível da empresa, divisão ou Grupo KWH nas funções de Controle Interno, RH, Jurídico, Conformidade ou Sustentabilidade. Perguntas sobre como denunciar violações e sobre onde reportar podem sempre ser enviadas para a Equipe de Compliance do Grupo KWH (e-mail: kwhethics.contact@kwhgroup.com). Se um gerente lhe pedir para não denunciar uma possível violação, você deve reportar isso imediatamente à Equipe de Conformidade.

Quando outros canais não se sentirem confortáveis, você poderá relatar suas preocupações através do sistema de denúncia confidencial do Grupo KWH, a Linha de Ética (links e instruções adicionais estão disponíveis em <https://www.kwhgroup.com/en/kwh-group/whistleblowing>). A Linha de Ética é um canal de comunicação confidencial hospedado por terceiros, que permite que funcionários e partes interessadas externas relatem supostas más condutas de forma confidencial e anônima, se permitido pelas leis e regulamentos locais.

As questões abrangidas pela diretiva de denúncia de irregularidades da UE e pelas leis nacionais relacionadas também podem ser comunicadas através de canais de denúncia locais mantidos por algumas empresas KWH na UE e no EEE. Mais informações sobre denúncias de irregularidades na UE podem ser encontradas na intranet ou no site das empresas envolvidas.

A KWH mantém uma política rigorosa contra retaliação. Nenhuma pessoa que, por motivos razoáveis, relate uma possível violação ou participe da investigação da mesma, sofrerá, por causa disso, assédio, retaliação ou uma consequência adversa no emprego.

5. Sanções por violação

O não cumprimento, a instrução ou a força de outro funcionário ou parceiro de negócios a violar este Código de Conduta exigem medidas corretivas imediatas e, dependendo da gravidade da violação, resultam em ação disciplinar apropriada, incluindo demissão, rescisão de contrato e pagamento de danos. Certas violações de natureza criminosas também podem levar a sanções criminais.