

MIRKA

 **KWH LOGISTICS**

 **KWH FREEZE**

PREVEX

Código de Conduta

Maio de 2025



Índice

1.	Diretrizes de conduta empresarial	4
1.1.	Conformidade com leis e regulamentos.....	4
1.2.	Relações comerciais	4
1.3.	Anti-suborno e anti-corrupção	4
1.4.	Presentes comerciais e hospitalidade corporativa	5
1.5.	Atividades e contribuições políticas.....	6
1.6.	Concorrência.....	6
1.7.	Proteção e privacidade de dados	6
1.8.	Contabilidade precisa e completa.....	6
1.9.	Combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo	6
1.10.	Controle de exportação e sanções.....	7
1.11.	Meio ambiente Responsabilidade	7
2.	Diretrizes de conduta pessoal	7
2.1.	Conflitos de interesses	7
2.2.	Emprego externo e participação em conselhos	8
2.3.	Uso da propriedade e dos ativos da empresa.....	8
2.4.	Confidencialidade e direitos de propriedade intelectual	8
2.5.	Informações e mídia social	8
3.	Direitos humanos e ambiente de trabalho.....	9
3.1.	Respeito aos direitos humanos e trabalhistas	9
3.2.	Não discriminação.....	9
3.3.	Trabalho forçado e infantil	10
3.4.	Saúde e segurança	10
3.5.	Consumidores e usuários finais.....	10
4.	Comunicação de não conformidade e aconselhamento	11
5.	Sanções por violação.....	12

Geral

As operações da KWH se baseiam na abertura, honestidade, confiabilidade, razão e respeito. Isso se aplica a todas as relações com clientes, fornecedores, autoridades e funcionários e também se estende a questões relativas a produtos, serviços e meio ambiente e, de modo geral, à forma como conduzimos nossos negócios.

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

Este Código de Conduta (o "Código") foi aprovado pelo Conselho de Administração da KWH e deve ser aplicado em todo o Grupo de empresas KWH, 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 sifões de água. Diretrizes e instruções mais detalhadas aplicáveis em nível de divisão ou subsidiária não devem, de forma alguma, contradizer este Código.

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

Todos os funcionários da KWH devem ler, entender 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 mídias sociais. Em caso de dúvidas sobre este Código ou sobre sua interpretação, não hesite em entrar em contato com seu gerente ou com qualquer pessoa da equipe de gestão, do departamento de RH, do controle interno, da empresa ou da divisão para obter orientação. Orientações sobre a aplicação deste Código podem sempre ser solicitadas à Equipe de Conformidade do KWH Group. Se qualquer coisa prevista neste Código tiver de ser relatada a um superior ou à gerência, ou se for solicitada orientação a eles, o superior ou a gerência deverá encaminhar o assunto para buscar orientação se ele, ela ou eles estiverem em dúvida sobre como aplicar este Código.

A KWH apóia os princípios do Pacto Global da ONU com relação a direitos humanos, padrões trabalhistas, meio ambiente e anticorrupção. A KWH também apóia a Carta Internacional de 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 de nossa maneira 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 o KWH Group Ltd, incluindo todas as divisões, subsidiárias, filiais e outras entidades em que a KWH exerce controle de gestão.



1. Diretrizes de conduta empresarial

Na KWH, promovemos uma cultura corporativa que valoriza a tomada de decisões éticas, a transparência e a responsabilidade. Espera-se que nossa liderança exemplifique esses valores, promovendo um ambiente em que a integridade esteja no centro de todas as atividades comerciais. Todos os funcionários são incentivados a agir com responsabilidade, cumprir as leis e os regulamentos e tomar decisões que se alinhem aos princípios éticos da KWH.

1.1. Conformidade com leis e regulamentos

Cumprimos as leis e os regulamentos em todas as jurisdições onde fazemos negócios. Não ajudamos outras pessoas em nenhuma violação das leis, quer isso constitua ou não um ato ilegal para a empresa ou para você como indivíduo. Este Código estabelece os requisitos mínimos para nossa conduta. Quando as exigências deste Código forem mais rigorosas do que as leis e regulamentos aplicáveis, as exigências deste Código terão precedência, na medida em que isso for permitido pelas leis aplicáveis. Se as leis e os regulamentos aplicáveis tiverem uma posição mais rigorosa, eles deverão ser cumpridos. Nos casos em que este Código ou a lei não forneça orientação, nossa conduta deve seguir o espírito deste Código.

1.2. Relações comerciais

Somos honestos e abertos em nossos relacionamentos com parceiros comerciais e terceiros, e esperamos que nossos parceiros comerciais e seus fornecedores se comportem da mesma maneira. Honramos nossos compromissos e respeitamos os acordos que firmamos. Em nossas negociações comerciais, esperamos que nossos parceiros sigam princípios comerciais consistentes com os nossos.

1.3. Anti-suborno e anti-corrupção

A corrupção inclui uma ampla variedade de atividades. Não se trata apenas de dinheiro, mas também inclui outras formas de favores, como nepotismo e favorecimento de amizades. Temos tolerância zero em relação à corrupção e ao suborno em qualquer forma, seja direta ou indireta.

Não ofereceremos, prometeremos ou daremos nada de valor ou uma vantagem indevida a um funcionário público ou a qualquer terceiro para influenciar essa pessoa a agir ou se abster de agir com a finalidade de obter indevidamente um benefício de qualquer tipo. Isso se aplica independentemente do fato de a vantagem ser oferecida diretamente ou por meio de um intermediário. Os acordos de consultoria, agência e outros intermediários devem ser feitos por escrito, ter um valor razoável e refletir o trabalho efetivamente realizado.



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

1.4. Presentes comerciais e hospitalidade corporativa

Presentes de negócios e hospitalidade corporativa podem desempenhar um papel positivo na construção de relacionamentos entre as partes, desde que sejam dados em conformidade com as leis aplicáveis e com as boas práticas comerciais aceitas localmente e não possam ser razoavelmente interpretados como um suborno para garantir um tratamento preferencial injusto.

A distinção entre um presente e um suborno é diferente em diferentes culturas; em alguns países, pequenos presentes de negócios fazem parte da cultura, enquanto em outros países não. Mesmo que um presente pareça razoável, é aconselhável considerar como ele seria entendido por uma pessoa de fora. Um presente é algo sobre o qual você pode falar abertamente; um suborno, não. Presume-se que um suborno envolva favores em troca, enquanto um presente não. Presentes não solicitados podem ser dados ou recebidos se todos os requisitos a seguir forem atendidos:

- (a) Os presentes são pequenos, ocasionais, habituais e usuais, por exemplo, materiais publicitários e promocionais;
- (b) Os presentes têm um valor monetário de no máximo 100 euros por pessoa;
- (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 equivalentes.

Despesas razoáveis de hospitalidade (refeições, hospedagem e entretenimento) incorridas em nome de funcionários públicos ou associados comerciais são geralmente aceitáveis se estiverem diretamente relacionadas à promoção, demonstração ou explicação de nossos produtos ou serviços. Em nenhuma hipótese o objetivo de qualquer presente, hospitalidade ou outra despesa pode ser fazer com que o destinatário desempenhe suas funções de forma inadequada. Os mesmos princípios se aplicarão se um fornecedor, prestador de serviços ou entidade que esteja buscando fazer negócios conosco oferecer entretenimento relacionado a negócios ou outra hospitalidade corporativa a um funcionário da KWH. Ao receber nossos clientes, um representante da KWH deve estar sempre presente.

Um bom teste para presentes e hospitalidade aceitáveis é considerar se os funcionários que estão oferecendo ou aceitando hospitalidade ou presentes se sentiriam à vontade para discutir o caso com a empresa ou com a gerência corporativa ou no próprio local de trabalho público e isso não causaria nenhum constrangimento à KWH.

Todos os presentes e hospitalidade acima de 100 euros devem ser informados e aprovados por seu superior. Se tiver dúvidas, sempre pergunte ao seu superior. Se a dúvida persistir, o benefício não deve ser concedido ou aceito.



1.5. Atividades e contribuições políticas

Respeitamos a liberdade de nossos funcionários de escolher uma visão política. Entretanto, cada funcionário deverá garantir que as atividades ou opiniões políticas pessoais não sejam representadas como sendo da KWH. As instalações da KWH e os eventos relacionados ao trabalho devem estar livres de atividades políticas e expressões de crenças políticas. Contribuições financeiras ou de outra natureza para partidos políticos ou candidatos a cargos públicos não devem ser feitas em nome da KWH.

1.6. Concorrência

Cumprimos todas as leis de concorrência aplicáveis. Nossa Política de Conformidade com a Concorrência proíbe discussões, comunicação, acordos e troca de informações com a intenção de impedir a concorrência, como fixação de preços, compartilhamento de mercado, alocação de clientes ou outras práticas restritivas ilegais.

1.7. Proteção e privacidade de dados

Somente 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 garantimos que essas informações sejam mantidas em segurança.

1.8. Contabilidade precisa e completa

Nossos registros contábeis devem ser precisos e confiáveis em todos os aspectos relevantes. Todos os ativos e passivos devem ser devidamente registrados, e os registros não podem conter entradas falsas, enganosas ou artificiais. Seguimos todas as leis que se aplicam para evitar fraudes e evasão fiscal.

1.9. Combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo

Seguimos todas as leis que se aplicam para evitar a lavagem de dinheiro, bem como a legislação relacionada ao antiterrorismo.

Precisamos entender quem, em última instância, possui e controla as ações ou os direitos de voto ou está em posição de exercer controle sobre nossos parceiros comerciais ou sua administração. Os indicadores de possível lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo incluem pagamentos em dinheiro, estruturas de propriedade opacas com propriedade beneficiária final oculta ou pouco clara, o uso de empresas de fachada e offshore em estados sem leis transparentes de divulgação de propriedade. Todos esses sinais de alerta devem ser informados ao chefe de finanças da matriz da respectiva divisão para investigação e aprovação adicionais.



1.10. Controle de exportação e sanções

Cumprimos todas as leis e regulamentações aplicáveis relativas ao controle de exportação e às sanções comerciais, incluindo, entre outras, as emitidas pela União Europeia, pelos EUA, pelas Nações Unidas ou pelo Reino Unido.

1.11. Meio ambiente Responsabilidade

Cumprimos as leis relacionadas ao meio ambiente e à proteção ambiental. Estamos comprometidos com atividades de melhoria contínua para reduzir as emissões de gases de efeito estufa e nossa pegada de carbono para mitigar os impactos da mudança climática.

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 o envio de resíduos para aterros sanitários. 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 receita.

Temos o compromisso de fabricar nossos produtos e realizar nossos serviços de maneira ambientalmente sustentável, antecipando, reduzindo e prevenindo os danos ambientais decorrentes de nossas operações, produtos e serviços. É essencial que identifiquemos os impactos ambientais de nossas operações e gerenciemos os riscos ambientais de forma sistemática, levando em conta as questões ambientais ao planejar e implementar operações e produtos. O objetivo é reduzir de forma abrangente os impactos ambientais e climáticos negativos decorrentes de nossas operações.

2. Diretrizes de conduta pessoal

2.1. Conflitos de interesses

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

uma pessoa intimamente relacionada a um funcionário for um fornecedor, cliente ou concorrente da KWH, ou um funcionário de tal empresa;

um funcionário ou uma pessoa intimamente relacionada a um funcionário tem um interesse considerável em uma empresa que faz negócios com a KWH;

um funcionário tenha um emprego externo ou outras atividades em uma empresa que concorra ou faça negócios com a KWH;



um funcionário tem um relacionamento pessoal com um colega em uma posição gerencial ou subordinada, direta ou indireta; ou

um funcionário busca promover indevidamente os interesses de um amigo ou parente.

Os funcionários devem revelar todos os conflitos de interesses potenciais e reais por escrito ao seu superior, que deverá garantir que a empresa possa determinar se existe um conflito e quais medidas adequadas devem ser tomadas. Uma pessoa com um conflito de interesses não deve participar da tomada de decisões sobre tais assuntos.

2.2. Emprego externo e participação em conselhos

Um funcionário que deseje se envolver em uma oportunidade de emprego externo ou ter um interesse gerencial externo deve revelar essa intenção à empresa. Essa atividade está sempre sujeita à aprovação prévia do superior do funcionário.

2.3. Uso da propriedade e dos ativos da empresa

É responsabilidade de todos os funcionários e de outros representantes da empresa proteger os ativos e os registros da empresa e de seus clientes, fornecedores e outros parceiros comerciais. O uso de materiais, ativos financeiros ou outros ativos ou instalações para fins não diretamente relacionados aos negócios da empresa é proibido sem a autorização de um gerente apropriado da KWH. O mesmo se aplica à remoção ou empréstimo de ativos da empresa sem permissão.

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 informações sobre clientes, marketing, publicidade e estudos e planos de desenvolvimento de negócios e outras informações comerciais e financeiras não públicas, são ativos valiosos que devem ser usados e protegidos adequadamente. Nenhum funcionário da KWH deverá, sem a devida autoridade, acessar, modificar, divulgar ou fazer uso de qualquer uma dessas informações confidenciais para qualquer finalidade que não seja a legitimamente permitida.

2.5. Informações e mídia social

Somente pessoas explicitamente autorizadas têm permissão para falar em nome das empresas KWH. Como funcionários, devemos estar cientes da clara distinção entre nossas próprias opiniões pessoais e as opiniões que representam uma posição ou opinião oficial da empresa KWH. Temos o cuidado de não divulgar informações confidenciais pertencentes à KWH ou a outros, exceto para aqueles que têm uma necessidade legítima de saber e que estão autorizados a acessar as informações. Isso deve ser especialmente levado em consideração antes de compartilharmos qualquer informação por meio de mensagens instantâneas, mídias sociais ou outros canais externos, pois isso pode ter consequências

prejudiciais de longo alcance e permanentes para funcionários individuais, para a KWH e seus parceiros comerciais ou outros terceiros.

3. Direitos humanos e ambiente de trabalho

3.1. Respeito aos direitos humanos e trabalhistas

A KWH se dedica a defender e promover os direitos humanos em todas as facetas de nossas operações e em toda a nossa cadeia de valor. Reconhecemos que o respeito aos direitos humanos é essencial para a promoção de um ambiente de negócios sustentável e equitativo.

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

Os funcionários são apoiados e incentivados a expressar suas opiniões e a discutir questões livremente com seus gerentes.

Nossas práticas serão baseadas em padrões trabalhistas reconhecidos internacionalmente e levarão em conta os costumes e regulamentos aplicáveis das várias jurisdições em que operamos.

Temos o compromisso de pagar salários justos e outros benefícios que atendam ou excedam os padrões legais nacionais, acordos coletivos ou padrões geralmente aceitos para o setor onde quer que operemos. Isso 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 por suas habilidades e pontos de vista individuais. Devemos usar apenas mérito, qualificações e outros critérios profissionais como base para decisões relacionadas a funcionários, como recrutamento, treinamento, remuneração e promoção. Ao tomar essas decisões, não será dada relevância ao gênero, à idade, à religião, à orientação sexual, à orientação política, à origem nacional ou étnica ou a outras características semelhantes do funcionário.

Não aceitamos nenhuma forma de discriminação. Trataremos todos os funcionários atuais e potenciais de forma justa e sem preconceitos. Não toleramos bullying, 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 pessoas em nenhuma parte de nossa organização global e protegemos a dignidade humana em nossas práticas comerciais. Nenhum funcionário será obrigado a pagar taxas de recrutamento ou entregar documentos financeiros ou pessoais no início do contrato de trabalho ou em qualquer momento durante o mesmo.

3.4. Saúde e segurança

Temos o compromisso de oferecer um local de trabalho saudável e seguro para nossos funcionários, prestadores de serviços e visitantes. Nós nos esforçamos para evitar acidentes e mitigar os 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 relatados 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 de nossos funcionários e reconhecemos a necessidade de um equilíbrio adequado entre trabalho e vida pessoal.

3.5. Consumidores e usuários finais

A KWH tem o compromisso de proteger o bem-estar dos consumidores e usuários finais de nossos produtos e serviços.

Não fazemos concessões quanto à segurança do produto. Nossos produtos e serviços devem ser seguros para as pessoas e o meio ambiente. Aderimos aos padrões de segurança em todos os processos de projeto, fabricação e distribuição de nossos produtos.

Priorizamos a transparência, fornecendo informações claras e acessíveis sobre nossos produtos, incluindo práticas de fornecimento e medidas de segurança.

Nossas práticas de marketing e publicidade devem ser corretas, verdadeiras e estar em conformidade com as leis aplicáveis. Valorizamos a integridade pessoal, a liberdade de expressão e o direito à privacidade de nossos clientes. A KWH não processa os dados pessoais do cliente, exceto conforme permitido pelas leis aplicáveis.



4. Comunicação de não conformidade e aconselhamento

É responsabilidade de cada funcionário garantir que os princípios deste Código sejam observados em todas as empresas da 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 comunicar a violação imediatamente ao seu superior imediato. Se isso não for confortável ou se o gerente estiver envolvido na violação, ou se estiver em conflito de alguma outra forma, a violação deve ser relatada ao gerente de nível seguinte ou a outros membros da empresa ou da gerência da divisão. Se isso não for possível devido à natureza do assunto, a suspeita de violação deve ser relatada a uma pessoa apropriada no nível da empresa, da divisão ou do Grupo KWH dentro das funções de Controle Interno, RH, Jurídico, Conformidade ou Sustentabilidade. Perguntas sobre a denúncia de violações e sobre onde denunciar sempre podem ser enviadas à Equipe de Conformidade do KWH Group (e-mail: kwhethics@kwhgroup.com). Se um gerente lhe pedir para não relatar uma possível violação, você deve informar imediatamente a Equipe de Conformidade.

Quando não se sentir confortável com outros canais, você pode relatar suas preocupações por meio do sistema de denúncias confidenciais do KWH Group, a Linha de Ética (links e instruções adicionais estão disponíveis em <https://www.kwhgroup.com/en/whistleblowing/portuguese>). A Linha Ética é um canal de comunicação confidencial hospedado por um terceiro, que permite que os funcionários e as partes interessadas externas relatem uma suposta má conduta de forma confidencial e anônima, se permitido pelas leis e regulamentações locais.

As questões cobertas pela diretriz de denúncia de irregularidades da UE e pelas leis nacionais relacionadas também podem ser relatadas por meio de canais de denúncia locais mantidos por algumas empresas da KWH na UE e no EEE. Mais informações sobre a denúncia de irregularidades na UE podem ser encontradas na intranet ou no site das empresas em questão. As divisões ou empresas da KWH também podem estabelecer outros canais de comunicação, conforme exigido pelas leis aplicáveis ou conforme considerado apropriado pela respectiva divisão ou empresa.

A KWH mantém uma política rígida contra retaliações. Nenhuma pessoa que, com base em motivos razoáveis e de boa-fé, relatar uma possível Violação ou participar de sua investigação deverá, por causa disso, sofrer assédio, retaliação ou uma consequência adversa no emprego.



5. Sanções por violação

Deixar de cumprir ou instruir ou forçar outro funcionário ou parceiro de negócios a violar este Código de Conduta exige medidas corretivas imediatas e, dependendo da gravidade da violação, resulta em ação disciplinar apropriada, que pode incluir demissão, rescisão de contrato e pagamento de indenização. Certas violações de natureza criminal também podem levar a sanções criminais.