

CÓDIGO DE CONDUCTA

REVISÃO DE 2025



PENSE NO FUTURO



TODOS JUNTOS



INTEGRIDADE



COLABORAÇÃO



CONTENTS

INTRODUÇÃO

Mensagem no nosso CEO	3
Nossa Missão	4
Objetivo do Nosso Código	5
Buscando ajuda e informações	6
Manifeste-se	7

NEGÓCIOS COM INTEGRIDADE

Conflitos de Interesse	8
Oportunidades de Negócio	9
Concorrência e Negociação Justa	9
Compliance com leis e regulamentações	10
Controle de Negociações	10
Leis Antitruste	11
Leis Anticorrupção	11
Hospitalidade e Presentes	12
Prevenção a Lavagem de Dinheiro	12
Proteção e uso dos recursos da Companhia.	13

PRIVACIDADE DE DADOS, COMUNICAÇÕES E INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Informações Confidenciais	14
Privacidade de Dados	14
Comunicações Públicas	14
Política de Mídias Digitais	16
Números da Companhia	17
Precisão dos relatórios financeiros e outras comunicações públicas	17

RESPEITAR PESSOAS, SOCIEDADE DE MEIO AMBIENTE

Meio Ambiente, Saúde e Segurança	18
Práticas Trabalhistas	19
Direitos Humanos	20
Contribuições e atividades políticas	20
Conclusão	21



MENSAGEM DO NOSSO CEO

Atualmente, leis e regulamentações que impactam negócios são extensas, e devemos estrar familiarizados com a grande variedade de assuntos para navegarmos no mundo moderno.

Portanto, Nosso Código de Conduta (Nosso Código) foi criado como um resumo robusto dos aspectos que mais cruciais que qualquer pessoa trabalhando, ou em nome, da Minova, deve se atentar. Nosso objetivo é que todos saibam o que esperamos e ondem devem buscar suporte, em caso de dúvidas.

Nosso foco é criar um ambiente no qual fazer a coisa certa seja fácil, nossa Equipe de Líderes Sênior e eu, estamos profundamente comprometidos que Nosso Código deve nos guiar ao sucesso.

A Minova adota uma ampla apreciação do impacto que o negócio tem nas partes interessadas, na sociedade e no meio ambiente. Devemos agir com integridade, sempre manter nossa palavra, agir com segurança, seguir a lei e Nosso Código.

Enquanto conduzimos os negócios, sempre devemos ter em mente, como Warren Buffed uma vez disse: "Levam-se 20 anos para se construir uma reputação, e cinco minutos para arruiná-la. Se pensar nisso, fará as coisas de uma forma diferente."

Vamos tratar nosso Código como nosso manual, e ele irá nos guiar para atingirmos nossos objetivos de negócios com integridade.

Ryan Kerr
Presidente e CEO



NOSSA MISSÃO

MISSÃO

Preservar e aumentar o valor dos recursos de produção e estruturais.

ESTRATÉGIA

Fornecer produtos e soluções essenciais para a segurança, proporcionando suporte seguro e aumentando a produtividade para nossos clientes.



ENGAJAR

Construir relacionamentos profundos, de confiança e receptivos com nossos clientes, consolidando nossa posição como parceiro de escolha.



OTIMIZAR

Fornecer um desempenho consistentemente, estável e previsível e melhorar continuamente nossa competitividade.



ALCANÇAR

Aproveitar a nossa presença global para aumentar o nosso poder de compra e a participação global nos mercados de mineração e infraestrutura.

VALORES



SOLUCIONADORES DE PROBLEMAS

Ágil. Centrado no cliente, soluções e não apenas produtos, pró-ativo.



UMA EQUIPE

Colaboração, mentalidade de parceria, unidade, diversidade e inclusão.



ACREDITE NO MELHOR

Centrados no desempenho, normas de classe mundial, procura incessante de inovação e formas mais sustentáveis de fazer as coisas.



CORAGEM NAS SUAS CONVICÇÕES

Confiança para fazer aquilo em que acredita, ser apaixonado e empreendedor, para falar e fazer o que está certo.

OBJETIVO DO NOSSO CÓDIGO

Nosso código de conduta contém guias gerais para conduzir os negócios da Minova ("Companhia"), consistentes com os maiores padrões de ética empresarial.

É responsabilidade de todos demonstrar os valores aqui estabelecidos e cumprir as leis e regulamentos relevantes, os requisitos estabelecidos em Nosso Código e quaisquer políticas, padrões e procedimentos da Companhia aplicáveis.

Se você é líder ou gerente de terceiros, espera-se especialmente que você lidere pelo exemplo e ajude a Minova a estabelecer conformidade dentro da Companhia. Portanto, você deve garantir que sua equipe entenda Nosso Código e suas responsabilidades, promova os valores aqui definidos, crie um ambiente seguro para que sua equipe possa expor suas preocupações livremente, aja de acordo com essas preocupações imediatamente e lembre-se de nunca retaliar ou intimidar alguém que tenha levantado uma preocupação.

Prefira se referir ao Nosso Código em qualquer momento que você precisar de ajuda para tomar a decisão certa.

Além disso, se você mudou de função ou localização dentro da Empresa, você deve ler Nosso Código para entender sua posição (por exemplo, uma promoção pode significar que agora você deve dar o exemplo e ajudar ainda mais seus colegas).

Nosso Código se aplica a **todos** os diretores, executivos, colegas, funcionários e agentes da Companhia, ondequer que estejam localizados e independentemente de trabalharem para em período integral ou parcial.

BUSCANDO AJUDA E INFORMAÇÕES

Nosso Código não se trata de um conjunto de regras abrangentes e não pode abordar todas as situações que você possa encontrar. Se você se deparar com uma decisão comercial difícil que não seja abordada em Nosso Código, faça a si mesmo as seguintes perguntas à direita

Se você ainda se sentir desconfortável com uma situação ou tiver alguma dúvida sobre se ela é consistente com os elevados padrões éticos da Companhia, procure ajuda. Recomendamos que você entre em contato primeiro com seu gerente direto. Se o seu superior direto não puder responder à sua pergunta ou se você não se sentir confortável em entrar em contato com ele, entre em contato com o Departamento Jurídico.

LEIS

Isso é legal?

ÉTICA

Isso é honesto e justo?

POLÍTICA

Isso está alinhado com o Nosso Código?

COMPANHIA

Isso se alinhado com os interesses da Companhia?

SENTIMENTO

Como isso faz eu me sentir sobre mim mesmo e sobre a Companhia?

MÍDIA

Eu me sentiria confortável se um relato de minhas ações fosse publicado com meu nome no jornal?



MANIFESTE-SE

Nosso objetivo é criar um ambiente em que todos garantamos que qualquer pessoa possa se manifestar sem medo de retaliação. Ao falar abertamente, podemos ajudar a nossa Empresa a gerir os riscos para o nosso negócio, garantir a segurança e proteger os interesses a longo prazo da Minova e dos seus stakeholders.

Ninguém deve ser desencorajado a reportar um incidente ou preocupação.

Todos os associados têm o dever de denunciar qualquer violação conhecida ou suspeita do Nosso Código, incluindo qualquer violação de leis, regras, regulamentos ou políticas que se apliquem à Companhia. Relatar uma violação conhecida ou suspeita do Nosso Código por terceiros não deve ser considerada um ato de deslealdade, mas uma ação para salvaguardar a reputação e integridade da Empresa e de seus colegas. Se você souber ou suspeitar de uma violação do Nosso Código, comunique imediatamente a conduta ao seu superior imediato. Seu gerente direto investigará sua preocupação. Se não se sentir confortável em reportar a sua preocupação ao seu superior imediato ou se não obtiver uma resposta satisfatória, poderá reportar a outro gestor ou ao Departamento de Recursos Humanos (RH). Caso sua preocupação não seja abordada no nível gerencial ou de RH, você poderá entrar em contato com o Departamento Jurídico.

Você pode permanecer anônimo, embora fornecer sua identidade possa ajudar a Empresa a investigar sua preocupação. É fundamental que você siga Nosso Código.

Qualquer colega que viole Nosso Código estará sujeito à ação disciplinar apropriada, incluindo possível rescisão do contrato de trabalho. Além disso, os colegas que violarem a lei ou o Nosso Código poderão expor-se a danos civis substanciais, multas criminais e prisão. A Companhia também poderá enfrentar multas e penalidades substanciais em tais situações, sem mencionar danos à reputação e posição da Companhia na comunidade. Resumindo, a sua conduta como funcionário da Companhia, se não estiver em conformidade com a lei ou com o Nosso Código, pode resultar em graves consequências tanto para você quanto para a Companhia.

Todas as denúncias são levadas a sério e serão tratadas de acordo com os princípios e processos descritos na Política de Denúncia.

Estamos empenhados em garantir que qualquer pessoa possa levantar uma preocupação livremente,



Encorajamos todos a **falar** sobre coisas que consideram erradas, **contra a lei** ou que violam o **Nosso Código**.

sem receio de represálias ou intimidação, e que quaisquer preocupações sejam tratadas de forma justa, completa, confidencial e no devido tempo.

Confidencialidade e Política da Companhia Contrarretaliação

Todas as perguntas e denúncias de violações conhecidas ou suspeitas da lei ou do Nosso Código serão tratadas com sensibilidade e discrição. O seu gestor direto, o Departamento Jurídico e a Companhia protegerão a sua confidencialidade na medida do possível, de acordo com a lei e com a necessidade da Companhia de investigar a sua preocupação. A Companhia proíbe estritamente a retaliação contra um colega que, de boa-fé, procure ajuda ou denuncie violações conhecidas ou suspeitas. Qualquer represália ou retaliação contra um colega como resultado da ação do colega, de boa-fé, buscando ajuda ou apresentando uma denúncia estará sujeita a ação disciplinar, incluindo possível demissão de funcionários.

CONFLITOS DE INTERESSES

A Companhia respeita os direitos dos colegas de administrar seus assuntos pessoais e investimentos. Ao mesmo tempo, os associados devem evitar qualquer situação que possa envolver conflito entre interesses pessoais e os interesses da Companhia. Um conflito de interesses ocorre quando um interesse privado interfere, ou parece interferir, de alguma forma nos interesses da Companhia. Você deve evitar ativamente qualquer interesse privado que possa influenciar sua capacidade de agir no melhor interesse da Companhia ou que dificulte a realização de seu trabalho de forma objetiva e eficaz.

Emprego Externo

Nenhum colega pode ser empregado, atuar como diretor ou prestar quaisquer serviços a uma Companhia que seja cliente, fornecedor ou concorrente da Companhia.

Interesses Financeiros

Nenhum colega pode ter interesse financeiro significativo (propriedade ou não) em qualquer Companhia que seja cliente, fornecedor ou concorrente da Companhia.

Um “interesse financeiro significativo” significa:

- I. propriedade de mais de 1% do capital de um cliente, fornecedor ou concorrente ou
- II. investimento em cliente, fornecedor ou concorrente que represente mais de 5% do ativo total da associada.

Transações com Partes Relacionadas

A Companhia reconhece que os associados podem ter familiares imediatos (que incluem seu cônjuge, irmãos, filhos, enteados, pais, padrastos e dependentes) que trabalham com fornecedores, clientes, prestadores de serviços ou concorrentes da Companhia. Nenhum associado deve tomar decisões relacionadas à Companhia com base em relacionamentos pessoais com familiares imediatos onde tais relacionamentos afetem ou até pareçam interferir nos melhores interesses da Companhia.

Empréstimos ou outras transações financeiras

Nenhum associado poderá obter empréstimos ou garantias de obrigações pessoais ou realizar qualquer outra transação financeira pessoal com qualquer Companhia que seja cliente, fornecedor ou concorrente da Companhia. Esta diretriz não proíbe transações em condições normais de mercado com bancos reconhecidos ou outras instituições financeiras.

Atendimento em Conselhos e Comitês

Nenhum associado deve atuar em um conselho de administração ou curadores ou em um comitê de qualquer entidade (com ou sem fins lucrativos) cujos interesses possam razoavelmente entrar em conflito com os da Empresa. Os associados devem obter aprovação prévia do Departamento Jurídico antes de aceitar qualquer cargo no conselho ou comitê.

Divulgação de Conflitos de Interesse

A Empresa exige que os associados divulguem integralmente quaisquer negociações que razoavelmente possam dar origem a um conflito de interesses, antes de celebrar tal transação. Se você suspeitar que tem um conflito de interesses, ou algo que outras pessoas possam considerar razoavelmente como um conflito de interesses, você deverá reportá-lo imediatamente ao seu superior imediato ou ao Departamento Jurídico. Embora tais situações não sejam automaticamente proibidas, elas não são desejáveis e só poderão ser dispensadas por um diretor executivo da Empresa mediante solicitação e com a concordância do Departamento Jurídico. Conflitos de interesse de nossos diretores, diretores executivos ou outros diretores principais só poderão ser dispensados por nossa Equipe de Liderança Sênior (ELS).

OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO

Como associado da Companhia, você tem a obrigação de colocar os interesses da Companhia à frente dos seus interesses pessoais e de promover os interesses da Companhia quando surgir a oportunidade de fazê-lo.

Se você descobrir uma oportunidade de negócios que esteja no ramo de negócios da Companhia, deverá primeiro apresentá-la à Companhia antes de persegui-la em sua capacidade individual.

No Nenhum associado poderá usar propriedades, informações da Companhia ou sua posição para ganho pessoal, e nenhum colega poderá competir com a Companhia, direta ou indiretamente. A Companhia exige que você divulgue integralmente ao seu gerente direto os termos e condições de cada oportunidade de negócios coberta por este código que você deseja aproveitar. Seu gerente direto entrará em contato com o Departamento Jurídico e o pessoal administrativo apropriado para determinar se a Companhia deseja aproveitar a oportunidade de negócio.

Se a Companhia renunciar ao seu direito de buscar a oportunidade de negócios, que deve ser autorizada por um diretor executivo da Companhia com a concordância do Conselho Geral, você poderá buscar a oportunidade de negócios nos mesmos termos e condições oferecidos à Companhia e consistentemente com as demais diretrizes éticas estabelecidas neste código. As oportunidades de negócios disponíveis para diretores, executivos e outros diretores principais só poderão ser dispensadas pela Equipe de Liderança Sênior da Companhia.

CONCORRÊNCIA E NEGOCIAÇÃO JUSTA

Relacionamento com Clientes

Nosso sucesso comercial depende de nossa capacidade de promover relacionamentos duradouros com os clientes. A confiança é a base destas relações. Para construir confiança, a Companhia está comprometida em lidar com clientes de forma justa, honesta e íntegra. Especificamente, você deve ter em mente as seguintes diretrizes ao lidar com clientes:

- As informações que fornecemos aos clientes devem ser atuais, precisas e completas, tanto quanto é do nosso conhecimento. Os associados nunca devem deturpar deliberadamente informações aos clientes.
- Você não deve se recusar a vender, reparar ou manter produtos produzidos pela Empresa simplesmente porque um cliente está comprando produtos de outro fornecedor.
- O entretenimento do cliente nunca deve exceder as práticas comerciais razoáveis e habituais. Os colegas nunca devem oferecer entretenimento ou outros benefícios que possam ser vistos como um incentivo ou uma recompensa pelas decisões de compra do cliente. Consulte “Hospitalidade e Presentes” abaixo para obter diretrizes adicionais nesta área.

Relacionamento com Fornecedores

A Companhia negocia de forma justa e honesta com seus fornecedores. Isto significa que as nossas relações com os fornecedores são baseadas em preço, qualidade, serviço e reputação. Os associados que lidam com fornecedores devem proteger cuidadosamente a sua objetividade. Especificamente, ninguém deve aceitar ou solicitar qualquer benefício pessoal de um fornecedor ou potencial fornecedor que possa comprometer, ou parecer comprometer, a sua avaliação objetiva dos produtos e preços do fornecedor. Os associados podem dar ou aceitar itens promocionais de valor nominal ou entretenimento de escala moderada dentro dos limites da prática comercial responsável e habitual. Consulte “Hospitalidade e Presentes” abaixo para obter diretrizes adicionais nesta área.

Relacionamento com Concorrentes

A Companhia está comprometida com a concorrência livre e aberta no mercado e em todas as negociações comerciais. Conduzimos nossos negócios exclusivamente com base no desempenho e nos princípios do mercado livre, bem como na concorrência livre e desimpedida.

COMPLIANCE COM LEIS E REGULAMENTAÇÕES

Cada associado tem a obrigação de cumprir as leis das cidades, estados e países em que a Companhia opera. A Companhia não tolerará qualquer atividade que viole quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis à Companhia. Isto inclui, sem limitação, leis que abrangem suborno comercial e propinas, direitos autorais, marcas registradas e segredos comerciais, privacidade de informações e dados, contribuições políticas ilegais, proibições antitruste, práticas corruptas estrangeiras, oferta ou recebimento de gratificações, riscos ambientais, discriminação ou assédio no emprego, saúde ocupacional, segurança, informações financeiras falsas ou enganosas ou uso indevido de ativos corporativos. Espera-se que você compreenda e cumpra todas as leis, regras e regulamentações que se aplicam ao seu cargo.

Se existir alguma dúvida sobre se uma ação é legal, você deve procurar aconselhamento imediato do seu gerente direto e do Departamento Jurídico.

CONTROLES COMERCIAIS

A Companhia está sujeita a vários regulamentos comerciais dos EUA, da União Europeia e internacionais que abrangem importações, exportações e segurança da cadeia de abastecimento. Para garantir a conformidade, todas as remessas de produtos, software ou dados técnicos devem ser aprovadas pela equipe apropriada na instalação de origem. Este requisito também se aplica a todas as amostras, produtos, documentos ou dados a serem transportados em mãos durante viagens ao exterior.

Espera-se que os colegas cujos empregos estejam diretamente relacionados com negócios internacionais tenham um conhecimento prático das leis e regulamentos aplicáveis aos seus cargos.

A Empresa também pode estar sujeita a diversas leis e regulamentos antiboicote que impedem as empresas e algumas das suas subsidiárias de tomarem medidas em apoio a um boicote imposto por um país estrangeiro. As leis de boicote mudam frequentemente e devem ser monitorizadas de perto.

Não devemos depender dos nossos representantes ou agentes para determinar o que constitui conformidade com tais leis. Para garantir a conformidade, qualquer questão de boicote deverá ser encaminhada ao Departamento Jurídico.



NEGÓCIOS COM INTEGRIDADE

LEIS ANTITRUSTE

As leis antitruste da União Europeia e de outros países destinam-se a proteger os consumidores e os concorrentes contra práticas comerciais desleais e a promover e preservar a concorrência. Nossa política é competir de forma vigorosa e ética, ao mesmo tempo em que cumprimos todas as leis antitruste, de monopólio, de concorrência e de cartéis em todos os países, estados ou localidades em que a Companhia conduz negócios. Em geral, as leis antitruste proíbem acordos ou ações "que restrinjam o comércio". Todos os associados devem estar familiarizados com os princípios gerais das leis antitruste aplicáveis às jurisdições nas quais fazem negócios.

As violações das leis antitruste acarretam consequências graves e podem expor a Empresa e seus associados a danos civis substanciais, multas criminais e, no caso de indivíduos, prisão.

É importante que todos os associados estejam cientes do que podemos ou não fazer ao interagir com concorrentes e clientes.

Regras específicas são definidas na Política Antitruste que o ajudará a obter orientação.

Tenha em mente regras gerais como:

- Nunca aloque mercados, setores de mercado ou territórios com concorrentes.
- Não entre em acordo com um concorrente para fixar ou limitar volumes, fornecimento ou produção.
- Nunca seja conivente com um concorrente para ganhar uma licitação ou atividades de licitação.
- Não comunique informações falsas sobre nossos concorrentes.
- Não se envolva em nenhuma atividade que possa distorcer o mercado.
- Garanta que quaisquer acordos com nossos concorrentes sejam aprovados pelo Departamento Jurídico, incluindo a participação em iniciativas ou associações do setor.

LEIS ANTICORRUPÇÃO

Vários países nos quais a Companhia opera promulgaram leis, regras e regulamentos que proíbem o suborno de funcionários públicos em transações comerciais internacionais e nacionais. A versão dos EUA é a Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), ou Lei de Práticas de Corrupção no Exterior, no português. As leis anticorrupção geralmente proíbem as Companhias e seus executivos, diretores, funcionários, agentes ou outras pessoas que atuem em nome da Companhia de fornecer, oferecer, prometer ou autorizar de forma corrupta o transporte de dinheiro ou qualquer coisa de valor, incluindo presentes, viagens ou entretenimento, a um funcionário do governo, direta ou indiretamente através de terceiros (incluindo agentes, consultores, parceiros de joint venture ou distribuidores), a fim de influenciar um funcionário do governo na sua capacidade oficial para obter ou reter negócios ou obter alguma outra vantagem indevida.

Certas leis, incluindo o Código Penal Alemão (StGB), ou a Lei Anticorrupção do Reino Unido, estendem a proibição de fazer pagamentos indevidos em transações comerciais a pagamentos feitos a funcionários de Companhias puramente comerciais sem nenhuma afiliação com o governo. Esse é comumente referido como "suborno comercial" e é proibido pela Companhia. Todos os colegas devem cumprir a FCPA e todas as leis anticorrupção aplicáveis.

- A recusa de participar em subornos ou corrupção pode, por vezes, causar atrasos ou dificuldades, mas nunca comprometeremos o nosso valor de integridade para alcançar um resultado comercial.
- Você deve sempre questionar quaisquer pagamentos suspeitos ou sugestões de fornecedores e parceiros.
- Você nunca deve participar de qualquer forma de corrupção ou suborno, mesmo que a recusa cause atraso ou perturbação nos negócios. Isto também se aplica aos nossos fornecedores, e tomamos medidas para garantir que terceiros que interagem com outros em nosso nome compreendam e cumpram o nosso compromisso com a integridade.

Caso você tome conhecimento de qualquer suborno real ou suspeito de ou para um funcionário da Minova, ou de uma solicitação de suborno de ou para um funcionário da Minova, você deve relatar isso o mais rápido possível dentro da Companhia.

NEGÓCIOS COM INTEGRIDADE

HOSPITALIDADE E PRESENTES

Dar e receber hospitalidade (incluindo viagens, hospedagem, refeições e entretenimento) e presentes é uma prática comercial comum. Hospitalidade empresarial e presentes apropriados são cortesias destinadas a construir relacionamentos entre parceiros de negócios. No entanto, a hospitalidade e os presentes nunca devem comprometer, ou parecer comprometer, a relação comercial ou a sua capacidade de tomar decisões comerciais objetivas e justas. É sua responsabilidade usar o bom senso nesta área. Esses benefícios não são motivo de preocupação se estiverem alinhados com a Política interna.

Como regra geral, você poderá dar ou receber hospitalidade ou presentes de ou para clientes ou fornecedores somente se a hospitalidade ou o presente não puderem ser vistos como um incentivo ou uma recompensa por qualquer decisão comercial específica.

A menos que faça parte de um programa sancionado pela Empresa, em nenhuma circunstância a hospitalidade ou os presentes, dados ou recebidos, podem assumir a forma de dinheiro ou equivalentes a dinheiro (por exemplo, cartões-presente).

Todas as despesas com hospitalidade e presentes devem ser devidamente contabilizadas nos relatórios de despesas. Os seguintes exemplos específicos podem ser úteis:

Refeições e Entretenimento

Ocasionalmente, você poderá aceitar ou oferecer refeições, bebidas ou outros entretenimentos se:

- valor razoável (ou seja, não extravagante ou excessivo) e apropriado às circunstâncias;
- de acordo com as cortesias habituais; e
- relacionado a uma finalidade comercial legítima (ou seja, diretamente relacionado à promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços, ou à execução de um contrato).
- O entretenimento de valor razoável pode incluir alimentação e ingressos para eventos esportivos e culturais, caso sejam geralmente oferecidos a outros clientes, fornecedores ou vendedores.

Publicidade e Material Promocional

Ocasionalmente, você pode aceitar ou fornecer materiais publicitários ou promocionais de valor nominal.

Presentes Pessoais

Você pode aceitar ou dar presentes pessoais de valor razoável relacionados a ocasiões especiais reconhecidas, como promoção, novo emprego, aposentadoria ou feriados.

Serviço de Recompensa de Presentes

Você pode aceitar um presente de uma organização cívica, de caridade ou religiosa especificamente relacionada ao seu serviço ou realização.

Você deve recusar ou devolver um presente que esteja além destas diretrizes permitidas. Se for inapropriado recusar um presente ou se você não puder devolvê-lo, você deverá denunciar o presente imediatamente ao seu gerente direto, que levará o presente ao conhecimento do Departamento Jurídico, que poderá exigir que você doe o presente a uma organização comunitária apropriada.

Hospitalidade e presentes não podem ser oferecidos ou trocados, diretamente ou através de terceiros, sob nenhuma circunstância, a ou com quaisquer associados de governos.

Se você realiza negócios em outros países, deve ter cuidado especial para que a hospitalidade e os presentes não sejam interpretados como subornos, comissões ou outros pagamentos indevidos.

Esteja ciente de que nossos clientes e fornecedores podem ter políticas que proíbem a entrega ou recebimento de presentes ou qualquer coisa de valor, mesmo valor nominal.

Por favor, respeite essas políticas. Se você tiver dúvidas sobre se é permitido aceitar um presente ou algo de valor, entre em contato com seu gerente direto ou com o Departamento Jurídico.

PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO

A Companhia está sujeita a leis contra a lavagem de dinheiro em todo o mundo, incluindo a Diretiva da União Europeia sobre a prevenção do uso do sistema financeiro para lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo. É proibido ocultar, trocar ou transferir os rendimentos de atividades criminosas para o que parecem ser bens legítimos. A Minova está comprometida em cumprir as leis contra lavagem de dinheiro e não tolera, facilita ou apoia crimes de lavagem de dinheiro. A Política AML da Minova aborda o problema com mais detalhes, portanto, consulte-a quando necessário.



PROTEÇÃO E USO DOS RECURSOS DA COMPANHIA

Devemos sempre garantir que utilizamos os activos e recursos da Minova de forma sensata. Todos os colegas devem proteger os activos da empresa e garantir a sua utilização eficiente apenas para fins comerciais legítimos.

A Minova também protege a sua propriedade intelectual (incluindo patentes, direitos de autor, marcas registadas e segredos comerciais) e monitoriza a utilização não autorizada da nossa propriedade intelectual por terceiros.

O roubo, a negligência e o desperdício têm um impacto direto na rentabilidade da empresa. É estritamente proibida a utilização dos fundos ou activos da Empresa, seja para ganho pessoal ou não, para qualquer fim ilegal ou impróprio. Os colegas devem estar cientes de que a propriedade da Empresa inclui todos os dados e comunicações transmitidos ou recebidos para ou por, ou contidos nos sistemas electrónicos ou telefónicos da Empresa ou por meios escritos.

Na medida do permitido por Lei, a Empresa tem a capacidade, e reserva-se o direito, de monitorizar todas as comunicações electrónicas e telefónicas.

Para garantir a proteção e o uso adequado dos ativos da Companhia, os colegas devem:

- Tenha cuidado para evitar roubos, dano ou uso indevido de propriedade da Companhia.
- Relate imediatamente o roubo, dano ou uso indevido, real ou suspeito, de propriedade da Companhia a um gerente direto.
- Usar o correio de voz, o e-mail e outros sistemas de comunicação eletrônica da Companhia para fins comerciais e de uma maneira que não reflita negativamente na Companhia ou em seus clientes.
- Nunca utilize estes sistemas para fins ilegais ou ilícitos, como jogos de azar ou acesso a pornografia.
- Proteja todos os programas eletrônicos, dados, comunicações e materiais escritos contra acesso inadvertido por terceiros.
- Use a propriedade da Companhia apenas para fins comerciais legítimos, conforme autorizado em conexão com suas responsabilidades profissionais.
- Ao usar dispositivos eletrônicos, sempre aplique medidas de segurança de TI, como:
 - a. Pense antes de clicar – seja no seu e-mail ou no navegador da Internet, nunca clique em links ou abra anexos de origem duvidosa.
 - b. Use senhas fortes.
 - c. Bloqueie o dispositivo quando estiver ausente.
 - d. Não conecte dispositivos desconhecidos e não baixe programas sem a devida autorização.
 - e. Sempre realize atualizações de software.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Os colegas geralmente têm acesso a diversas informações confidenciais enquanto trabalham na Companhia. As informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis aos concorrentes, que a Empresa considere confidenciais ou que possam ser prejudiciais à Companhia ou aos seus clientes, se divulgadas. Os associados têm o dever de proteger todas as informações confidenciais, exceto quando a divulgação for autorizada ou exigida por lei.

A obrigação de um associado de proteger informações confidenciais continua após ele deixar a Companhia.

A divulgação não autorizada de informações confidenciais pode causar danos competitivos à Companhia e resultar em ações legais para você e para a Companhia.

- Quaisquer solicitações externas de informações da Companhia devem ser tratadas apenas por pessoas autorizadas.
- Qualquer dúvida ou preocupação sobre se a divulgação de informações da Companhia é legalmente obrigatória deve ser encaminhada imediatamente ao Departamento Jurídico.
- Os associados não devem discutir assuntos da Companhia na presença de colegas ou outras pessoas que não tenham o direito ou precisem saber.
- Em circunstâncias apropriadas, a divulgação de informações confidenciais poderá ser autorizada pelo seu gerente direto ou outro pessoal autorizado da Companhia.
- Como resultado das relações comerciais da Companhia com clientes, fornecedores e outros, os associados da Companhia também podem ter acesso e receber informações confidenciais de outras empresas. Nestes casos, as informações confidenciais de outras Companhias devem ter a mesma proteção que as informações confidenciais da Companhia.

PRIVACIDADE DE DADOS

A Companhia está sujeita às leis de privacidade de dados, incluindo o EU's General Data Protection Regulation ("GDPR"), ou Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia, em português. O GDPR foi concebido para harmonizar as leis de privacidade de dados em toda a União Europeia, num esforço para proteger ainda mais os dados pessoais dos residentes da Europa. Os dados pessoais incluem o nome de uma pessoa, endereço residencial, endereço de e-mail, nomes de usuário e senhas, número de cartão de identificação ou identificação de funcionário, dados de localização, endereço IP ou qualquer comunicação que identifique um indivíduo.

O GDPR impõe restrições sobre como os dados pessoais podem ser coletados, acessados, usados, distribuídos e armazenados, e se aplica a todas as empresas da Companhia que recebem ou processam dados pessoais de residentes da UE (incluindo clientes, associados (potenciais, atuais e antigos), fornecedores e outros parceiros de negócios), independentemente da localização geográfica da empresa. A Companhia também é responsável por garantir que seus fornecedores terceirizados que recebem/processam esses dados pessoais cumpram o GDPR. As violações das leis de privacidade de dados acarretam consequências graves e podem expor a Companhia a danos substanciais. Todos os colegas devem estar familiarizados com os princípios gerais de privacidade de dados e devem respeitar o GDPR.

Para ajudar ainda mais os funcionários a compreender a privacidade de dados em geral e o GDPR, a Companhia criou uma Política de Privacidade de Dados independente e os procedimentos operacionais padrão que a acompanham.

COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

A Companhia valoriza muito sua credibilidade e reputação na comunidade. O que é escrito ou dito sobre a Companhia impacta diretamente a nossa reputação.

É nossa política fornecer informações oportunas, precisas e completas em resposta a solicitações públicas (mídia, analistas, etc.), consistentes com nossas obrigações de manter a confidencialidade de informações competitivas e proprietárias e de evitar a divulgação seletiva de dados financeiros sensíveis ao mercado.

Para garantir o cumprimento desta política, todos os meios de comunicação social ou outros pedidos públicos de informações sobre a Empresa devem ser direcionados ao Departamento de Marketing da Companhia.



POLÍTICA DE MÍDIAS SOCIAIS

As diretrizes para operar em um mundo eletrônico são as mesmas que os valores, as políticas de ética e de confidencialidade que os funcionários devem viver todos os dias, seja comentando no LinkedIn, conversando com clientes ou conversando com um amigo. Lembre-se de que sua responsabilidade para com a Minova não termina mesmo quando você está de folga.

SIM

✓ Divulgue sua afiliação

Se você falar sobre assuntos relacionados ao trabalho que estão dentro desua área de responsabilidade, você deverá divulgar sua afiliação à Minova.

✓ Diga que é sua opinião

Ao comentar sobre o negócio, a menos que esteja autorizado a falar em nome da Minova, você deverá declarar que as opiniões expressas são suas.

✓ Proteja-se

Tenha cuidado com as informações que você compartilha online.

✓ Aja com responsabilidade e ética

Ao participar de comunidades on-line, não se deturpe; por exemplo, se você não for vice-presidente, não diga o contrário.

✓ Viva nossos valores

A Minova não vai tolerar qualquer forma de assédio ou bullying.

✓ Relate

Sempre encaminhe quaisquer solicitações de mídia ao Departamento de Marketing da Minova e informe seu gerente direto.

Por esse motivo, esta política se aplica tanto às mídias sociais patrocinadas pela Companhia quanto ao uso pessoal quando relacionado à Minova. Esteja ciente de que todas as publicações em plataformas de mídia social quando você exibe seu título Minova significa que você está postando em seu nome e em nome da Minova.

NÃO

✗ Divulgue números

Informações financeiras ou operacionais não públicas. Isso inclui estratégias,previsões e quase tudo que tenha um valor em dólar associado.

✗ Compartilhe informações pessoais

Nunca compartilhe informações pessoais sobre nossos clientes, colegas de trabalho e/ou partes interessadas.

✗ Expressar visões políticas

Nunca compartilhe opiniões de natureza política, pois elas podem ser mal interpretadas e/ou tomadas como opiniões da Companhia. Tenha cuidado ao expor opiniões pessoais que possam parecer combativos, subjetivos e argumentativos.

✗ Discuta informações legais

Qualquer coisa relacionada a uma questão jurídica, caso jurídico ou advogados sem primeiro consultar o Departamento Jurídico.

✗ Viole direitos autorais de terceiros

Não copie as criações de outras pessoas. Quando quiser partilhar as criações da Minova utilize as amostras que foram disponibilizados especificamente para esse fim.

✗ Publicar informações confidenciais

Não publicar, postar ou divulgar informações consideradas confidenciais.

REGISTROS DA COMPANHIA

Registros precisos e confiáveis são cruciais para nossos negócios. Nossos registros são a base de nossas demonstrações de resultados, relatórios financeiros e outras divulgações ao público. Além disso, nossos registros são fonte de dados essenciais que orientam a tomada de decisões da Companhia e o planejamento estratégico. Os registros da Companhia incluem folha de pagamento, cartões de ponto, relatórios de viagens e despesas, e-mail, dados contábeis e financeiros, registros de medição e desempenho, arquivos de dados eletrônicos e todos os outros registros mantidos no curso normal de nossos negócios.

Todos os registros da Companhia devem ser completos, precisos e confiáveis em todos os aspectos materiais. Nunca há razão para fazer registros falsos ou enganosos. Além disso, fundos, pagamentos ou recebimentos não divulgados ou não registrados são estritamente proibidos. Você é responsável por compreender e cumprir nossa política de manutenção de registros. Pergunte ao seu gerente direto se tiver alguma dúvida.



PRECISÃO DOS RELATÓRIOS FINANCEIROS E OUTRAS COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

É nossa política divulgar prontamente informações precisas e completas sobre os negócios, situação financeira e resultados operacionais da Companhia. Relatórios imprecisos, incompletos ou inoportunos não serão tolerados e podem prejudicar gravemente a Companhia e causar responsabilidade legal. Os associados devem estar atentos e reportar imediatamente evidências de relatórios financeiros impróprios. Exemplos de atividades suspeitas que devem ser denunciadas incluem:

- Resultados financeiros que parecem inconsistentes com o desempenho das transações comerciais subjacentes;
- Registros imprecisos da Companhia, como relatórios de despesas exagerados ou planilhas de ponto ou faturas erradas;
- Transações que não parecem ter um bom propósito comercial; e
- Solicitações para contornar procedimentos normais de revisão e aprovação.

Os diretores financeiros seniores da Companhia e outros colegas que trabalham no Departamento Financeiro têm uma responsabilidade especial de garantir que todas as nossas divulgações financeiras sejam completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis. Esses associados devem compreender e cumprir rigorosamente os princípios contábeis geralmente aceitos, conforme adotados pela Companhia, e todas as normas, leis e regulamentos para relatórios contábeis e financeiros de transações, estimativas e previsões.

MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA

A Companhia está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus colegas e em evitar impactos adversos e danos ao meio ambiente e às comunidades nas quais fazemos negócios.

Os associados devem cumprir todas as leis, regulamentos e padrões da Companhia aplicáveis em matéria de meio ambiente, saúde e segurança. É sua responsabilidade compreender e cumprir as leis, regulamentos e políticas relevantes para o seu trabalho. O não cumprimento das leis e regulamentos ambientais, de saúde e segurança pode resultar em responsabilidade civil e criminal contra você e a Companhia, bem como ação disciplinar por parte da Companhia, incluindo até a rescisão do contrato de trabalho. Você deve entrar em contato com a administração local se tiver alguma dúvida sobre as leis, regulamentos e políticas que se aplicam a você.

Meio Ambiente

Nós nos preocupamos com o meio ambiente e levamos a sério nossas responsabilidades ambientais. É importante compreender como as nossas atividades impactam o meio ambiente e utilizar os controles corretos para mitigar os riscos e operar de forma sustentável e responsável. A excelência na gestão e no desempenho ambiental é essencial para o sucesso contínuo do nosso negócio.





Todos os associados devem esforçar-se para conservar recursos e reduzir resíduos e emissões através da reciclagem e outras medidas de conservação de energia. Você tem a responsabilidade de relatar imediatamente quaisquer violações conhecidas ou suspeitas de leis ambientais ou quaisquer eventos que possam resultar em descarga ou emissão de materiais perigosos.

Os colegas cujos trabalhos envolvem a indústria têm uma responsabilidade especial na segurança do ambiente. Esses associados devem estar particularmente atentos ao armazenamento, descarte e transporte de resíduos e manuseio de materiais tóxicos e emissões para a terra, água ou ar. Esses padrões ambientais devem ser cumpridos, como uma questão de política da Empresa, mesmo que não haja nenhum requisito legal em sua localidade que obrigue tal cumprimento.

Saúde e Segurança

Inúmeras leis e regulamentos abrangem a saúde e a segurança dos associados. A Empresa está comprometida não apenas em cumprir todas as leis relevantes de saúde e segurança, mas também em conduzir os negócios de uma maneira que proteja a segurança de seus colegas. Todos os associados são obrigados a cumprir todas as leis, regulamentos e políticas de saúde e segurança aplicáveis, relevantes para seus trabalhos. Se você tiver alguma preocupação sobre condições inseguras ou tarefas que representem risco de ferimentos para você, relate essas preocupações imediatamente ao seu gerente direto ou ao Departamento de Recursos Humanos.

SEGURANÇA É NOSSA PRIORIDADE

-  **Sempre** siga os procedimentos de segurança
-  **Sempre** para um trabalho inseguro
-  **Nunca** ignore práticas e comportamentos inseguros
-  **Sempre** reporte um incidente de segurança

PRÁTICAS TRABALHISTAS

A Companhia busca práticas de emprego justas em todos os aspectos de seus negócios. O que se segue pretende ser um resumo das nossas políticas e procedimentos de emprego. Os associados devem cumprir todas as leis trabalhistas aplicáveis. É sua responsabilidade compreender e cumprir as leis, regulamentos e políticas relevantes para o seu trabalho. O não cumprimento das leis trabalhistas pode resultar em responsabilidade civil e criminal contra você e a Companhia, bem como ações disciplinares por parte da Companhia, até incluindo a rescisão do contrato de trabalho. Você deve entrar em contato com o Departamento Jurídico ou com o Departamento de Recursos Humanos se tiver alguma dúvida sobre leis, regulamentos e políticas que se aplicam a você.

Assédio e Discriminação

A Empresa está empenhada em proporcionar oportunidades iguais e tratamento justo a todos os indivíduos com base no mérito, sem discriminação por causa de raça, cor, religião, ascendência, país de origem, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, idade, deficiência, informação genética ou outra característica protegida por lei.

A Empresa proíbe o assédio de qualquer forma, seja físico ou verbal e seja cometido por gerente direto, pessoal não supervisor ou não colegas.

O assédio pode incluir, mas não está limitado a flertes sexuais ofensivos, avanços ou propostas sexuais indesejadas, abuso verbal, palavras sexualmente ou racialmente degradantes ou a exibição no local de trabalho de objetos ou imagens sexualmente sugestivas.

Se tiver alguma reclamação sobre discriminação ou assédio, comunique tal conduta ao seu superior hierárquico ou ao Departamento de Recursos Humanos. Todas as reclamações serão tratadas com sensibilidade e discrição.

O seu gestor direto, o Departamento de Recursos Humanos e a Empresa protegerão a sua confidencialidade na medida do possível, de acordo com a lei e com a necessidade da Empresa de investigar a sua preocupação. Quando a nossa investigação revelar assédio ou discriminação, tomaremos medidas corretivas imediatas, que podem incluir ações disciplinares por parte da Empresa, até e incluindo a rescisão do contrato de trabalho. A Empresa proíbe estritamente a retaliação contra um colega que, de boa-fé, apresenta uma reclamação.

Seja inclusivo e trate todos de forma justa e igualitária, sempre respeite a dignidade e os direitos das pessoas.

Qualquer membro da administração que tenha motivos para acreditar que um colega foi vítima de assédio ou discriminação ou que receba uma denúncia de alegado assédio ou discriminação é obrigado a denunciá-lo imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos.

Abuso de Substâncias no Local de Trabalho

A Companhia está comprometida em manter um local de trabalho livre de drogas. Todos os funcionários devem cumprir rigorosamente as políticas da Companhia relativas ao abuso de substâncias no local de trabalho. É proibido beber bebidas alcoólicas durante o serviço ou nas instalações da Companhia, exceto em eventos específicos sancionados pela Companhia. Possuir, usar, vender ou oferecer drogas ilegais e outras substâncias controladas é proibido em todas as circunstâncias durante o serviço ou nas dependências da Companhia. Da mesma forma, você está proibido de se apresentar para trabalhar ou dirigir um veículo da Companhia ou qualquer veículo a serviço da Companhia, enquanto estiver sob a influência de álcool ou qualquer droga ilegal ou substância prejudicial (incluindo medicamentos prescritos ou não prescritos)

Lembre-se de nunca vir trabalhar sob o efeito de álcool ou drogas!

Prevenção à violência e armas

TA segurança e proteção dos funcionários são de vital importância. A Companhia não tolerará violência ou ameaças de violência no local de trabalho ou relacionadas a ele. Os colegas que vivenciarem, testemunharem ou de outra forma tomarem conhecimento de uma situação violenta ou potencialmente violenta na propriedade da Companhia ou que afete os negócios da Companhia devem relatar imediatamente a situação ao seu gerente direto ou ao Departamento de Recursos Humanos.

A Companhia não permite que nenhum indivíduo tenha armas de qualquer tipo na propriedade da Companhia ou em veículos da Companhia, enquanto estiver no trabalho ou fora do local durante os negócios da Companhia, conforme consistente com a lei aplicável. Isto deve ser seguido mesmo que você tenha obtido permissão legal para portar armas.

Lembre-se de nunca agir com violência ou trazer qualquer arma para o trabalho!

DIREITOS HUMANOS

A Minova apoia todos os direitos humanos reconhecidos internacionalmente e respeita esses direitos na condução das nossas operações.

A Minova evita causar ou contribuir para abusos e exploração dos direitos humanos através das nossas decisões de negócios, atividades e relacionamentos. Ao interagir com um fornecedor, contratar outra parte ou contratar mão de obra, tomamos medidas para garantir que qualquer terceiro atenda aos nossos requisitos e compartilhe o nosso compromisso com os direitos humanos, as condições de trabalho dignas e a prevenção da escravidão moderna (incluindo o trabalho infantil, o trabalho forçado, o trabalho escravo ou qualquer forma de tráfico de seres humanos).

CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS

A Companhia incentiva seus associados a participarem do processo político como indivíduos e em seu próprio horário. No entanto, diversas leis de contribuições limitam severamente as contribuições que a Companhia pode fazer a partidos ou candidatos políticos.

É uma política da Companhia que os fundos ou ativos da Companhia não sejam usados para fazer contribuições políticas a qualquer partido ou candidato político.

As diretrizes a seguir destinam-se a garantir que qualquer atividade política que você exerça esteja em conformidade com esta política:

Fundos de Contribuição

Você pode contribuir com seus fundos pessoais para partidos ou candidatos políticos. A Companhia não reembolsará você por contribuições políticas pessoais.

Atividades Voluntárias

Você pode participar de atividades políticas voluntárias fora do horário de trabalho. Você não pode participar de atividades políticas durante o horário de trabalho.

Uso das Instalações da Companhia

As instalações da Companhia não podem ser usadas para atividades políticas (incluindo arrecadação de fundos ou outras atividades relacionadas à candidatura a cargos públicos). A Companhia poderá disponibilizar suas instalações para funções políticas limitadas, incluindo discursos de autoridades governamentais e candidatos políticos, com a aprovação do Departamento Jurídico.

Uso do nome da Companhia

Ao participar de assuntos políticos, você deve deixar claro que suas opiniões e ações são suas e não feitas em nome da Companhia. O papel timbrado da Companhia não deve ser usado para enviar cartas pessoais relacionadas a atividades políticas.

Estas diretrizes têm como objetivo garantir que qualquer atividade política que você exerça seja realizada voluntariamente e com seus próprios recursos e tempo. Entre em contato com o Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida sobre esta política

CONCLUSÃO

Nosso Código de conduta contém diretrizes gerais para conduzir os negócios da Companhia de acordo com os mais altos padrões de ética. Se você tiver alguma dúvida sobre essas diretrizes, entre em contato com seu gerente direto ou com o Departamento Jurídico.

Esperamos que todos os associados, independentemente do seu nível ou localização, cumpram estes padrões. Cada um de nós é separadamente responsável pelas suas ações. Uma conduta que viole a lei ou o Nosso Código não pode ser justificada alegando que foi ordenada por um gestor direto ou alguém em posição de gestão superior. Se você se envolver em conduta proibida por lei ou pelo Nosso Código, será considerado que você agiu fora do escopo de seu emprego. Tal conduta sujeitará você a ações disciplinares, que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho.

Nota: O Código de Conduta da Minova não deve ser interpretado como um contrato de trabalho ou uma garantia de continuidade da política da Companhia. A Companhia reserva-se o direito de alterar, complementar ou descontinuar Nosso Código, sem aviso prévio, a qualquer momento.



CONSENTIMENTO

Reconheço que o código é uma declaração de políticas de conduta individual e empresarial e não constitui, de forma alguma, um contrato de trabalho ou uma garantia de continuidade no emprego. Meu emprego permanece à vontade.

NOME _____

ASSINATURA _____

DATA _____

O formulário de consentimento assinado só será necessário se o treinamento não for concluído eletronicamente.