



TECIPAR

**PROGRAMA DE
INTEGRIDADE**

VIGÊNCIA DA VERSÃO
JUNHO DE 2026

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

A TECIPAR presta serviços técnicos na área de resíduos sólidos e infraestrutura, oferecendo as mais avançadas soluções para as comunidades onde atua, sempre pautada pela ética, respeito e integridade, pois são estes valores que são levados em conta quando das nossas decisões diárias.

Decisões estas que são movidas pelo compromisso de contribuir ativamente com o aprimoramento da administração, transformação e destinação de resíduos sólidos provenientes da atividade humana. A TECIPAR acredita ser importante protagonista no processo de preservação do meio ambiente e da redução da contribuição dos resíduos como causadores de mudanças climáticas.

Com uma atividade tão significativa para questões ambientais, que atua diretamente com o poder público e interagindo diretamente com o público e entidades que os representam, temos o compromisso de manter uma gestão sustentada por um modelo de governança que prima pelo cumprimento das normas legais, ambientais e sociais e que promove o respeito às diferenças e a inclusão das minorias, ofertando um ambiente de equidade independente de fatores étnicos, de gênero, orientação sexual, religião ou condição física.

Para a Alta Direção da TECIPAR é inadmissível, sob nenhuma circunstância, que quaisquer resultados operacionais ou não, sejam alcançados sem a observação dos pilares da ética e da legalidade.

Este Manual de Conduta foi desenvolvido para orientar colaboradores, parceiros e terceiros sobre os comportamentos esperados em nossas relações profissionais. Esperamos que todos atuem com responsabilidade, transparência e compromisso com as pessoas, com o meio ambiente e com a legislação aplicável. Em caso de dúvidas, procure seu gestor, o Departamento de Compliance e Controles Internos ou utilize o Canal de Denúncias.

A integridade é responsabilidade de todos e é item INEGOCIÁVEL para a Alta Direção da TECIPAR onde quer que esteja atuando.

Fábio Vettori



SUMÁRIO

1. Mensagem da Alta Direção
2. Estrutura do Programa de Integridade
3. Administração e Aplicação
4. Código de Conduta e Normas Gerais
5. Conflito de Interesses
6. Presentes e Hospitalidades
7. Canal de Denúncias
8. Comitê de Ética
9. Programa Contínuo de Integridade
10. Matriz de Riscos
11. Disposições Finais

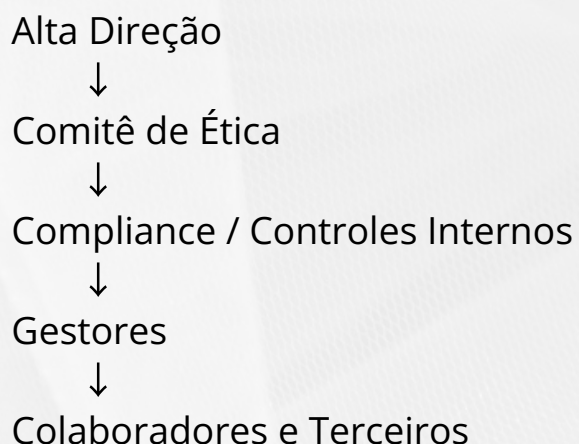


ESTRUTURA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da TECIPAR é composto pelos seguintes instrumentos:

- Programa de Integridade;
- Manual/Código de Conduta;
- Procedimentos internos;
- Política Anticorrupção;
- Procedimento de Apuração de Denúncias;
- Matriz de Riscos de Integridade;
- Canal de Denúncias.

A governança do Programa está estruturada da seguinte forma:



ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO

A TECIPAR mantém uma estrutura dedicada à promoção da ética, integridade e conformidade em todas as suas atividades.

O Departamento de Compliance e Controles Internos é responsável por acompanhar a aplicação das regras deste Programa, apoiar os colaboradores e atuar na prevenção, identificação e tratamento de possíveis desvios de conduta.

Todos os colaboradores têm responsabilidade na construção de um ambiente ético e transparente, devendo comunicar situações que possam representar irregularidades, conflitos de interesse ou violações deste Programa.



ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO

Criação de um Comitê de Ética é composto por 3 (três) membros, devendo ser formado exclusivamente por funcionários, com prioridade para ocupantes de cargos de liderança, que apresentem independência, reputação ilibada e competência técnica compatível com a função.

Os **membros do Comitê exercerão mandato de 2 (dois) anos**, podendo ser reconduzidos, podendo ser destituídos por iniciativa própria, por decisão da administração em casos justificados, vacância ou em caso de força maior que os impossibilite de exercer suas funções.

COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS



Revisar este Código com periodicidade de dois anos

Analisar e avaliar violações do Código, apurando fatos e dando suporte à tomada de decisão

Encaminhar à Direção os casos mais graves de má conduta contrários ao Código

Esclarecer dúvidas de colaboradores por meio dos canais disponibilizados

Garantir o sigilo das informações recebidas

Receber denúncias sobre violação deste Código

Promover a divulgação do Código a todos os colaboradores, disponibilizando-o na intranet e no site do TECIPAR

ADMINISTRAÇÃO E APLICAÇÃO

A Ouvidoria que deve ser acessada e/ou provocada através dos diversos canais, entre eles o seu superior imediato que poderá dar maiores informações e esclarecer dúvidas de como fazê-lo.

OS CANAIS DISPONÍVEIS PARA AS DENÚNCIAS CHEGAREM AO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

URL: www.contatoseguro.com.br/grupo-tecpar-tera
0800: 0800 000 6128
Whatsapp: 51 3376-9353
App: Contato Seguro



A denúncia poderá ser anônima que será igualmente analisada e investigada, porém, neste caso, não haverá retorno ao denunciante.

Se o **denunciante se identificar, o Comitê garantirá sigilo absoluto** deste e, será responsável por dar retorno a esse do andamento a respeito de sua denúncia. Se necessário for, caberá ao Comitê ouvir depoimentos de partes envolvidas, analisar documentos e evidências no sentido de apurar a ocorrência de violação do Código. Em se confirmando a violação e de acordo com a gravidade as medidas de sanções serão aplicadas. Um relatório com as denúncias recebidas e seus desdobramentos serão enviadas a Direção Geral da TECIPAR trimestralmente.

A TECIPAR reafirma seu compromisso com a ética, transparência, respeito às pessoas, diversidade, inclusão social e responsabilidade socioambiental.

A empresa não tolera qualquer forma de discriminação, assédio, preconceito ou violência, incluindo situações relacionadas à raça, cor, gênero, orientação sexual, religião, origem, deficiência, condição social ou qualquer outra característica pessoal.

Todos devem contribuir para um ambiente de trabalho seguro, respeitoso, inclusivo e alinhado aos valores da organização.

DEFINIÇÕES IMPORTANTES

Terceiros

Toda pessoa física ou jurídica que atue em nome, interesse ou benefício da TECIPAR, incluindo fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, consultores, representantes e intermediários.

Colaborador

Toda pessoa que atue profissionalmente na empresa, independentemente do vínculo contratual ou posição hierárquica.

Conflito de Interesse

Situação em que interesses pessoais, familiares ou externos possam interferir, ou aparentem interferir, nas decisões profissionais tomadas em nome da empresa.

Independência na tomada de decisão

Garantia de que decisões relacionadas ao conflito sejam tomadas por pessoas sem vínculo ou interesse direto no caso.

Prestação de contas (accountability)

Responsabilização clara dos envolvidos e dos gestores pela comunicação e tratamento dos conflitos.

Rastreabilidade das decisões

Manutenção de registros que permitam verificar posteriormente como o conflito foi analisado e resolvido.

Equidade e tratamento isonômico

Garantia de tratamento uniforme entre colaboradores, independentemente do cargo ou posição hierárquica.

Confidencialidade proporcional

Proteção das informações sensíveis sem comprometer a efetividade da investigação e da governança.

Prevenção contínua

Atuação preventiva para evitar que potenciais conflitos evoluam para irregularidades efetivas.

Cultura de integridade

Incentivo permanente à ética organizacional e à comunicação transparente de riscos e situações sensíveis.

Diligência e tempestividade

Tratamento rápido e adequado das situações identificadas, evitando agravamento dos riscos.

Boa governança corporativa

Alinhamento das decisões aos princípios de governança, sustentabilidade e proteção reputacional da companhia.

Conformidade regulatória

Observância às normas legais, regulatórias e políticas internas aplicáveis.

NORMAS E CONDUTAS

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

A Empresa **proíbe estritamente** qualquer ato de corrupção, uso indevido de influência ou qualquer outro ato similar, independentemente de envolver entidade pública ou privada.

CORRUPÇÃO ATIVA E COMPORTAMENTOS SIMILARES

A Empresa **proíbe estritamente qualquer ato de corrupção**, tráfico de influência ou qualquer outro ato que possa ser interpretado como similar a estes, independente se envolve uma entidade, empresa ou indivíduo. Em resumo, a empresa não corrobora, ao contrário **proíbe qualquer ato que consista em tentar obter um favor de um terceiro como contraprestação a uma vantagem ilícita prometida, presumida ou concedida**. Aqui se incluem pagamentos facilitadores, ou seja, ilícitos e/ou não documentados, visando garantir ou acelerar um processo administrativo, mesmo que a finalidade deste processo seja LEGÍTIMA.

PROCESSO LICITATÓRIO E ADJUDICAÇÃO DE CONTRATOS

A Empresa e seus representantes devem **abster-se de qualquer prática que objective ou resulte na restrição ao livre acesso e à igualdade dos concorrentes** no âmbito de contratos públicos, bem como o exercício livre e justo da concorrência. Por isso, a proibição expressa de qualquer ação visando, fora do contexto regulatório ou especificamente aplicável ao processo licitatório, a obtenção indevida de informações do contratante e, mais genericamente, a obtenção de qualquer vantagem indevida, assim como qualquer ação que vise ou resulte na restrição à concorrência, em particular no contexto de um acordo ilícito com um ou vários concorrentes, ou qualquer outra prática anticoncorrencial, também são proibidos.

ATIVIDADES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Empresa tem o comprometimento de não se envolver em qualquer atividade política bem como de **não contribuir com partidos políticos e candidatos** e, proíbe qualquer de seus colaboradores e/ou terceiros de vinculá-la ou utilizar, sob qualquer forma, seus recursos para tais atividades e contribuições.

NORMAS E CONDUTAS

PRESENTES E HOSPITALIDADES A TERCEIROS (CLIENTES, FORNECEDORES, PARCEIROS, AUTORIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS)

Os **Colaboradores** devem exercer seu melhor julgamento e ter em conta as **circunstâncias comerciais que justificam o presente ou hospitalidade**, bem como a posição da pessoa a quem o presente ou hospitalidade é oferecido. Estes presentes ou hospitalidades devem ser de natureza e valor dentro de um valor razoável e, poder ser assumidos publicamente tanto pela Empresa quanto pela pessoa que receber, não podendo ser susceptíveis de influenciar uma decisão que afete a Empresa. Ainda, será admitido o recebimento de brindes promocionais institucionais de baixo valor e relacionados a atividade da TECIPAR.

ANTES DE ACEITAR UM PRESENTE, PERGUNTE-SE:

- Esse presente pode influenciar uma decisão profissional?
- Eu me sentiria confortável se essa situação fosse divulgada publicamente?
- O valor é razoável e compatível com a relação profissional?
- Existe alguma expectativa de favorecimento em troca?

Em caso de dúvida, consulte o Departamento de Compliance e Controles Internos antes de aceitar.

Os **Colaboradores** devem ainda garantir que a natureza e quantidade desses presentes e hospitalidades cumpram estritamente com as leis e regulamentos locais, em particular quando a pessoa que os recebe exerce funções públicas e/ou eletivas.

Incluem-se como práticas proibidas:

- Oferecer ou aceitar vantagem para permitir descarte irregular de resíduos;
- Alterar ou influenciar dados de pesagem;
- Emitir ou utilizar documentos ambientais falsos ou incompletos (MTR, notas fiscais, laudos);
- Tentar influenciar inspeções, autos de infração, relatórios ou vistorias ambientais.

É **vedado oferecer qualquer vantagem** a fiscais ambientais, servidores públicos ou empresas contratadas pelo poder público para influenciar processos de licenciamento, inspeções, liberações ou decisões administrativas

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

CORRUPÇÃO PASSIVA

É **estritamente proibido** que todos os seus Colaboradores e Terceiros agindo em nome da Empresa, se **envolverem em qualquer forma de corrupção passiva, entendida como o ato de solicitar ou aceitar uma vantagem ilícita ou oculta**, independentemente da sua natureza ou quantidade, em contraprestação por um ato que favoreça a Empresa ou Terceiros.

CONFLITO DE INTERESSE

O Conflito de interesse surge em **situações em que os interesses particulares ou alheios aos interesses da empresa**, de um empregado ou representante, interferem ou podem interferir no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções, que reduzem o grau de profissionalismo com que a pessoa atua em nome da empresa ou prejudicam os interesses, valores e ética da empresa. Além de expor, ou potencialmente expor a empresa a obrigações ou situações que possam manchar sua imagem e reputação.

O **conflito de interesse pode ser Real ou Potencial**, o primeiro quando uma situação se mostra com um conflito de interesse claro e definido, o segundo se dá em uma situação em que se pode evoluir para se tornar um latente conflito de interesse real.

Porém existem situações em que as condições podem sugerir um conflito de interesse e influenciar na credibilidade da empresa, do empregado ou representante, por isso **deve ser evitado ou declarado para que se possa tratar de forma apropriada**.

Assim, as decisões tomadas em nome da Empresa **jamais deverão ser afetadas por qualquer conflito de interesses, seja aparente ou real**. Tais conflitos podem ocorrer especialmente quando os interesses pessoais de um Colaborador ou Terceiro, agindo em nome ou por conta da Empresa estão potencialmente ou efetivamente relacionados com um assunto que ele lida como parte de suas funções na Empresa.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

Em situações confidenciais que exigem privacidade, a pessoa envolvida com o conflito pode consultar diretamente o responsável pelo **Controles internos ou Comitê de Ética**.

Cada caso será apreciado em **absoluto sigilo e o conflito e deverá ser resolvido com a máxima mitigação do prejuízo** aos interesses da Empresa e da pessoa envolvida.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

A gestão de conflitos de interesses será conduzida com base nos seguintes princípios:

- Transparência e boa-fé;
- Imparcialidade e segregação de funções;
- Prevenção de riscos reputacionais e regulatórios;
- Proteção do denunciante e proibição de retaliação;
- Formalização documental e trilha de auditoria;
- Proporcionalidade e razoabilidade na decisão;

É importante que todos os colaboradores se certifiquem de estar agindo segundo os melhores interesses da empresa e não em seu interesse pessoal ou de familiares e amigos externos à empresa.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

ORIENTAÇÕES GERAIS

EXEMPLOS DE POSSÍVEL CONFLITO DE INTERESSE

- contratação de empresa de familiar;
- favorecimento de fornecedor conhecido;
- recebimento de vantagens pessoais;
- participação em decisões envolvendo interesse próprio;
- relacionamento comercial com empresas vinculadas a amigos próximos.



Os colaboradores **devem se questionar** da forma abaixo para identificar uma situação de Conflitos de interesse:

- A situação em que me encontro pode sugerir a qualquer pessoa que isso influencia em minhas decisões na empresa?
- Meu relacionamento com terceiros pode reduzir minha habilidade de tomar decisões em linha com os interesses da empresa?
- Poderia um familiar meu ou amigo próximo, ou mesmo eu, ser beneficiado com a decisão a ser tomada?

Se a alguma dessas questões a **resposta for Sim ou Talvez, o colaborador pode se encontrar em uma situação de conflito de interesse real ou aparente**, e deve informar o seu superior hierárquico que deverá acionar os controles internos para sanar a situação de conflito da melhor forma possível.

Em caso de o **colaborador ter conhecimento de alguma situação de conflito de interesse com qualquer outro colaborador** (inclusive seu superior), deve utilizar o canal de denúncia para informar tal situação.

Cabe **aos gestores e responsáveis de área informar e orientar seus subordinados quanto a situações de conflito de interesse**. Este atuará como elo entre os controles internos e seus subordinados em situações que possam sugerir conflito de interesse, relatando a situação sempre se atentando aos fatos do contexto e aos critérios estabelecidos neste procedimento.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

A gestão de situações de conflito de interesses poderá envolver medidas de mitigação, como a abstenção do colaborador na participação de decisões relacionadas ao tema, a revisão da decisão por outro responsável ou outras medidas que assegurem a imparcialidade do processo. Quando necessário, poderão ser adotadas medidas adicionais para eliminar a situação de conflito.

Todo colaborador tem dever permanente de comunicar formalmente situações de conflito de interesses, reais, potenciais ou aparentes, assim que tomar conhecimento do fato. A **omissão, atraso injustificado ou tentativa de ocultação caracteriza violação grave ao Código de Ética e Conduta** e poderá gerar sanções disciplinares.

CANAIS INDEPENDENTES DE COMUNICAÇÃO

A comunicação de conflito de interesses poderá ocorrer por qualquer dos seguintes canais:

- A) Recebimento da denúncia ou relato por meio do Canal de Denúncias, website, telefone 0800, WhatsApp corporativo, e-mail oficial ou outros canais autorizados;
- B) Registro eletrônico automático com número de protocolo, data, categoria do caso e classificação preliminar de risco.

O **reporte ao superior imediato não constitui requisito obrigatório nem canal preferencial**, devendo ser evitado sempre que houver risco de captura, retaliação ou envolvimento hierárquico.

PRESENTES E HOSPITALIDADES RECEBIDOS



Os Presentes e hospitalidades **podem ser aceitos somente se forem de valor razoável e natureza pertinente às circunstâncias e à pessoa que os oferece ou recebe**; eles devem ser assumidos publicamente por ambas as partes. Dentro dos limites estabelecidos neste Código e, se for o caso, das normas legais aplicáveis, os gestores das subsidiárias e de colaboradores locais podem, sob a autoridade de seus superiores e com o consentimento do responsável pelos Controles Internos, estabelecer limites indicativos ou obrigatórios.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

Todas as **ofertas de presentes e hospitalidades devem ser informadas ao Gestor e aos Controles Internos**, no sentido de se avaliar a aceitação ou outra medida a ser tomada, até a mesmo a devolução se for o caso. Quando a devolução for impossível por qualquer motivo caberá uma decisão conjunta com os gestores e Controles Internos a respeito da destinação.

A empresa proíbe:

- a) Qualquer forma de solicitação de presentes ou hospitalidades;
- b) Qualquer presente ou hospitalidade recebido de forma oculta ou de uma pessoa desconhecida ou não precisamente identificada;
- c) Qualquer presente ou hospitalidade recebido em dinheiro ou equivalente monetário (por exemplo, vales ou itens negociáveis);
- d) Qualquer presente ou hospitalidade que viole qualquer regulamentação local aplicável (em especial devido à sua quantidade, natureza, à pessoa que o entrega ou à pessoa que o recebe);
- e) Qualquer presente ou hospitalidade contrário à decência.

PATROCÍNIO E MECENATO

Operações de patrocínio e mecenato consistem em apoio financeiro ou em espécie **para fins não comerciais** (filantrópico, humanitário, social, cultural, etc.) em favor de eventos ou organizações. Estas operações só podem ser feitas em nome e por conta da empresa quando em estrita conformidade com as políticas e procedimentos internos desta e estão sujeitas a autorização prévia. **Elas devem visar exclusivamente a promoção da marca ou imagem da Empresa e só devem ser conduzidas com e/ou a favor de organizações LEGÍTIMAS e de reputação não sujeita a questionamentos éticos.**

Os Colaboradores da TECIPAR **devem rigorosamente garantir que estas operações de patrocínio e mecenato não sejam indevidamente utilizadas em favor dos interesses pessoais de terceiros e, em particular, de qualquer pessoa que tenha um cargo público ou de um candidato declarado ou potencial a tal cargo.** Em caso de dúvida, a operação deve ser imediatamente suspensa e o responsável pelos Controles Internos informado.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

LOBBYING

Lobbying consiste no **exercício de atividades de representação perante qualquer autoridade pública**, a fim de promover a imagem, produtos e serviços da Empresa ou de suas empresas e entidades. Um lobista pode ser um Colaborador da Empresa ou Terceiro que exerça funções em nome dela ou por meio de um contrato; sua idoneidade deve ser, quando apropriado, avaliada de acordo com as modalidades definidas na parte abaixo. Independentemente do nome dado às atividades de lobby, **estas devem ser realizadas respeitando a ética, a regulamentação local, o procedimento da Empresa e este Código, evitando rigorosamente qualquer risco de tráfico de influência.**

Lobistas devem **informar claramente a todas as pessoas e terceiros** que se relacionar que estão agindo em nome da Empresa e devem certificar-se de evitar qualquer confusão com outras atividades que podem exercer a título privado ou profissional, ou no contexto de qualquer mandato (seja em associações, mandato político ou sindical). Além disso, devem abster-se de qualquer tentativa de obter informações por meios fraudulentos e de qualquer comunicação deliberadamente falsa ou que possa induzir ao erro.

INTERMEDIÁRIOS, FORNECEDORES E PARCEIROS COMERCIAIS

A Empresa **deverá cuidar para que as atividades de seus parceiros comerciais (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, intermediários, etc.) não constituam um risco para ela**, em particular em caso de falha de tais parceiros comerciais para cumprir com os regulamentos nacionais e internacionais e as boas práticas na prevenção da corrupção e comportamentos similares.

Neste contexto, **os gestores e colaboradores da Empresa devem assegurar que cada relação comercial com um de seus parceiros esteja sujeita a uma avaliação de risco prévia e razoável**, em particular no que diz respeito a questões de corrupção e comportamentos similares. Acordos firmados com os parceiros devem incluir disposições específicas exigindo o cumprimento de boas práticas nestes assuntos e informar que qualquer falha de terceiros a este respeito pode constituir um motivo de imediato encerramento do relacionamento. A TECIPAR poderá exigir que terceiros considerados relevantes realizem adesão formal ao Código de Conduta e às regras do Programa de Integridade, como condição para manutenção do relacionamento comercial

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

A pessoa encarregada da relação comercial **deve garantir a idoneidade dos parceiros selecionados nestes assuntos**. Qualquer dúvida a esse respeito deve ser imediatamente relatada à gestão e ao responsável pelos Controles Internos para que a Empresa possa realizar procedimentos de pesquisa que possam mitigar os riscos da relação comercial, especialmente o risco de relações com uma pessoa politicamente exposta (PEP).

Exceto em caso de urgência absoluta expressamente validada pelo responsável por Controles Internos, **nenhum compromisso contratual pode ser firmado antes da validação do parceiro comercial**, tendo em vista os resultados dessa avaliação, pelo gestor do processo.

REGRAS DE CONTROLE FINANCEIRO E CONTABIL



As normas e procedimentos definidos pela Empresa em termos de **controle financeiro e contábil visam garantir que livros, registros e contas não sejam usados para ocultar ações ilícitas, particularmente atos de corrupção ou tráfico de influência**. Portanto, qualquer pagamento ou benefício concedido em nome da Empresa deve ter uma finalidade lícita e definida, a ser feita em favor do beneficiário e em conformidade com:

- a) Legislação internacional em matéria de sanções, embargos, prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- b) Delegações de poderes para assumir compromissos e delegações bancárias emitidas de acordo com os procedimentos da Empresa;
- c) Processos de validação/aprovação (ordem, entrega, pagamento) e procedimentos contábeis descritos nos processos de compras da Empresa.

É **proibido qualquer pagamento não documentado** (ou seja, não contabilizado), ou que seu propósito e beneficiário não estejam claros e verdadeiros. Como extensão desta regra, a menos que qualquer especificidade local seja expressamente validada previamente pelos departamentos Financeiro e de Controles Internos da Empresa, **qualquer pagamento ou recebimento em espécie ou semelhantes (metais preciosos, títulos ou valores mobiliários listados, etc.) é estritamente proibido**.

PREVENÇÃO E PROIBIÇÃO DE CORRUPÇÃO PASSIVA E CONFLITOS DE INTERESSE NA EMPRESA

Na medida do possível, qualquer pessoa que faça um pagamento **deve assegurar que o seu beneficiário esteja em conformidade com as leis e regulamentos** a que esteja sujeito; as condições de pagamento permitidas pela Empresa não devem em caso algum visar contornar as leis e regulamentos.

A menos que expressamente validado pelos departamentos financeiros e de Controles Internos da Empresa, **qualquer pagamento deve ser feito no país onde o prestador de serviços esteja efetivamente domiciliado ou no país em que o serviço seja prestado.**

ALERTAS



Qualquer Colaborador da Empresa, bem como Terceiros parceiros, possuindo ou acreditando possuir boas razões para suspeitar de uma violação às regras anteriores, deverá informar à Empresa usando o **CANAL DE DENÚNCIAS**.

A Empresa **compromete-se a proteger a confidencialidade das informações divulgadas nestes alertas, em particular do denunciante e, se for o caso, da pessoa reportada, bem como os fatos relatados.** Sem prejuízo dos limites previstos por qualquer regulamentação local potencialmente aplicável, o sistema de alerta também oferece a possibilidade de permanecer anônimo quando necessário. Nestes casos e, salvo em caso de má-fé do denunciante, a Empresa se compromete a não tomar qualquer medida que permita a identificação do autor.

A Empresa **proíbe qualquer medida (disciplinar e profissional) contra um denunciante em boa fé,** independentemente do seguimento dado a tais alertas e mesmo se os fatos relatados provarem ser imprecisos. Além disso, nos casos em que o denunciante seja suscetível de responsabilização pelos fatos relatados, a Empresa compromete-se a levar em conta, ao decidir sobre a matéria e suas possíveis consequências, a existência da denúncia e a colaboração adicional do colaborador.

O abuso do sistema de alerta por parte de qualquer pessoa utilizando-o de má fé com malícia, difamação ou denúncias falsas e repetidas poderá estar sujeita a ação disciplinar sem prejuízo de responsabilidade judicial e/ou penal de acordo com as leis aplicáveis.

COMITÊ



Assim, o **Comitê de Ética** que será composto por 3 (três) membros designados pela Alta Direção da TECIPAR, por ato administrativo próprio.

Este Comitê terá como atribuições:

- a) Revisar este código com uma periodicidade de dois anos;
- b) Analisar e avaliar as violações do Código, apurando os fatos e dando suporte à tomada de decisão;
- c) Fazer chegar à Direção os casos mais graves de má conduta que contrariem este código;
- d) Esclarecer dúvidas de colaboradores com relação a este código através dos canais disponibilizados;
- e) Garantir sigilo sobre informações recebidas;
- f) Receber denúncias sobre violação deste Código;
- g) Divulgar este Código a todos os colaboradores;
- h) Analisar e deliberar sobre denúncias e alertas recebidos;
- i) Supervisionar a aplicação do Código de Conduta Anticorrupção;
- j) Recomendar medidas disciplinares, corretivas e preventivas;
- k) Reportar, de forma periódica, informações consolidadas à Alta Administração, preservando a confidencialidade e o sigilo legal.

Os membros acima indicados declaram **aceitar de vontade própria a indicação e se comprometem a atuar de forma independente e imparcial** no sentido de exercer seus papéis no funcionamento do Programa de Integridade da TECIPAR.

Assim sendo, assinam este documento juntamente com a alta Direção da empresa e na presença de todos para que surta os efeitos necessários.

O Comitê de Ética da TECIPAR **constitui instância essencial de governança do Programa de Integridade, com atuação técnica, imparcial e independente**. Sua composição, funcionamento e processos decisórios devem assegurar autonomia em relação às áreas operacionais, resguardando-se de interferências indevidas.

COMITÊ



A independência do Comitê de Ética é condição indispensável para a credibilidade do Programa de Integridade e para a confiança dos colaboradores, terceiros e partes interessadas.

Responsabilidade Direta da Liderança pela Efetividade do Programa

A Alta Administração, diretores, gestores e lideranças da TECIPAR são diretamente responsáveis pela implementação, supervisão e efetividade do Programa de Integridade, dentro de suas respectivas áreas de atuação.

Nesse contexto, a responsabilidade da liderança inclui, de forma expressa:

- Promover o exemplo ético (“tone at the top”), adotando condutas alinhadas aos valores e princípios da Companhia;
- Assegurar a efetiva aplicação do Código de Conduta e das políticas correlatas no âmbito de sua atuação;
- Identificar, avaliar, comunicar e mitigar riscos de integridade sob sua gestão;
- Garantir que colaboradores e terceiros sob sua supervisão recebam treinamentos adequados e periódicos;
- Atuar com diligência na prevenção, detecção e resposta a desvios de conduta;
- Incentivar e assegurar o uso dos canais de denúncia, resguardando a confidencialidade e a proteção contra retaliações;
- Cooperar integralmente com investigações internas e auditorias, fornecendo informações precisas e tempestivas.

A omissão, a falha no dever de supervisão ou a tolerância a condutas incompatíveis com este Código poderão ensejar a responsabilização da liderança, nos termos das normas internas e da legislação aplicável.

COMITÊ



Vinculação da Integridade à Avaliação Gerencial

A TECIPAR estabelece que critérios de integridade, ética e conformidade devem integrar os processos de avaliação de desempenho gerencial, promoção, remuneração variável e reconhecimento de lideranças.

Serão considerados, entre outros fatores:

- O cumprimento efetivo das normas do Programa de Integridade;
- A qualidade da gestão de riscos de integridade;
- O estímulo à cultura de transparência e de “speak up”;
- A cooperação com auditorias, investigações internas e controles;
- A adoção tempestiva de medidas corretivas e preventivas.

A integridade é tratada como valor estratégico e elemento indissociável da performance gerencial, não sendo admissível que resultados operacionais sejam alcançados em detrimento da ética, da legalidade ou da responsabilidade socioambiental.

PROGRAMA CONTÍNUO DE INTEGRIDADE

Modelo de Implementação do Programa de Integridade da TECIPAR

O Programa de Integridade da TECIPAR opera de forma contínua, dinâmica e baseada em risco, não se limitando à edição de normas, mas estruturando-se como um sistema permanente de prevenção, detecção, resposta e aprimoramento.

Esse sistema segue o Ciclo Contínuo de Integridade, composto por etapas interdependentes, cuja governança observa a seguinte estrutura:

- A área de Compliance/Controles Internos é responsável pela coordenação do Programa de Integridade, incluindo a consolidação e manutenção dos registros, indicadores e informações relacionadas aos riscos e casos de integridade identificados;
- Compete à mesma área realizar o monitoramento contínuo, a análise dos dados e a proposição de medidas de mitigação e aprimoramento do programa;
- O Comitê de Ética (ou instância equivalente) exerce função de supervisão e deliberação, avaliando casos relevantes, acompanhando a evolução dos riscos e validando diretrizes estratégicas;

PROGRAMA CONTÍNUO DE INTEGRIDADE

- Os resultados do monitoramento e as informações relevantes são objeto de reportes periódicos à Alta Administração, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte à tomada de decisão.

As responsabilidades detalhadas, bem como os fluxos operacionais, indicadores e rotinas de acompanhamento, são disciplinados em normativos específicos do Programa de Integridade. Cada etapa possui objetivos, responsabilidades e instrumentos próprios, conforme descrito a seguir.

RISCO → CONTROLE → TREINAMENTO → MONITORAMENTO → REMEDIAÇÃO → MELHORIA CONTÍNUA

Identificação e Avaliação de Riscos de Integridade

Objetivo: Identificar, avaliar e priorizar riscos de corrupção, fraude, conflitos de interesse, irregularidades ambientais, concorrenciais e demais riscos de integridade associados às atividades da TECIPAR.

Formato de implementação:

- Mapeamento periódico de riscos por área, processo e tipo de operação;
- Consideração de fatores internos (processos, estrutura, incentivos) e externos (regulação, atuação com agentes públicos, mercado);
- Classificação dos riscos por probabilidade, impacto jurídico, regulatório, financeiro e reputacional;
- Atualização obrigatória: anualmente; sempre que houver mudanças relevantes (novos contratos públicos, expansão geográfica, aquisições, mudanças regulatórias).

Responsáveis: Gestores das áreas, Controles Internos e Comitê de Ética, com reporte à Alta Administração.

Definição e Implementação de Controles

Objetivo: Estabelecer controles proporcionais e eficazes para mitigar os riscos identificados.

Formato de implementação:

- Criação ou revisão de políticas, procedimentos e normas internas;
- Segregação de funções e definição clara de responsabilidades;
- Controles específicos para áreas críticas (licenciamento ambiental, pesagem, documentos ambientais, contratos públicos, gestão de terceiros);
- Cláusulas contratuais de integridade para terceiros;
- Validação dos controles pelo Departamento de Controles Internos.

Responsáveis:

Gestores das áreas e Controles Internos, com supervisão do Comitê de Ética.

PROGRAMA CONTÍNUO DE INTEGRIDADE

Treinamento e Comunicação

Objetivo: Garantir que colaboradores e terceiros compreendam os riscos, controles e expectativas éticas da Companhia.

Formato de implementação:

- a) Treinamentos periódicos, presenciais ou remotos, proporcionais ao nível de risco da função;
- b) Treinamentos específicos para liderança e áreas sensíveis;
- c) Comunicação contínua do Código, políticas e canais de denúncia;
- d) Registro formal da participação e do conteúdo ministrado.

Responsáveis:

Gestores, Recursos Humanos, Controles Internos e Comitê de Ética.

Monitoramento e Detecção

Objetivo: Verificar se os controles estão sendo efetivamente aplicados e identificar desvios ou falhas.

Formato de implementação:

- a) Auditorias internas e revisões periódicas de processos;
- b) Análise de indicadores de integridade;
- c) Monitoramento de terceiros críticos;
- d) Acompanhamento sistemático dos alertas e denúncias recebidas;
- e) Testes de efetividade dos controles.

Responsáveis:

Controles Internos e Comitê de Ética, com reporte à Alta Administração.

Remediação e Responsabilização

Objetivo: Responder de forma adequada, tempestiva e proporcional às falhas ou violações identificadas.

Formato de implementação:

- a) Apuração interna estruturada e documentada;
- b) Aplicação de medidas disciplinares, contratuais ou corretivas cabíveis;
- c) Revisão de processos e controles falhos;
- d) Comunicação à Alta Administração e, quando aplicável, às autoridades competentes;
- e) Preservação da confidencialidade e da proteção ao denunciante de boa-fé.

Responsáveis:

Comitê de Ética, Controles Internos e Alta Administração.

PROGRAMA CONTÍNUO DE INTEGRIDADE

Etapa	Responsável	Prazo
Recebimento da	Canal/Compliance	Imediato
Triagem inicial	Compliance	Até 5 dias úteis
Investigação	Comitê/Responsáveis	Até 30 dias
Deliberação	Comitê de Ética	Até 10 dias após
Encerramento e registro	Compliance	Até 5 dias

Melhoria Contínua

Objetivo: Aprimorar continuamente o Programa de Integridade com base nas lições aprendidas.

Formato de implementação:

- a) Revisão periódica do Código de Conduta e políticas correlatas;
- b) Incorporação de aprendizados oriundos de denúncias, auditorias e investigações;
- c) Atualização dos mapas de risco;
- d) Ajustes em treinamentos e controles;
- e) Reporte consolidado à Alta Administração e ao Conselho.

Responsáveis:

Alta Administração, Comitê de Ética e Controles Internos.

Metodologia de Classificação

Os riscos são classificados conforme critérios de **Probabilidade e Impacto**, considerados em quatro dimensões principais:

- Jurídico e Regulatório
- Financeiro
- Reputacional
- Operacional

A criticidade será definida de forma simplificada em três níveis:

- Baixo
- Médio
- Alto



MATRIZ DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO

Diretrizes Complementares de Gestão de Risco

A TECIPAR estabelece que os riscos classificados como alto deverão ser obrigatoriamente tratados com:

- Controles específicos e formalizados;
- Auditoria periódica de efetividade;
- Treinamento obrigatório direcionado às áreas expostas;
- Revisão de processos e segregação de funções;
- Indicadores (KPIs) vinculados ao monitoramento do risco;
- Registro documental e trilha de auditoria.

Atualização e Revisão

A Matriz de Riscos Anticorrupção deverá ser revisada:

- Anualmente, ou
- Sempre que houver mudança relevante no ambiente operacional, regulatório ou contratual (expansão geográfica, contratos públicos relevantes, novas unidades operacionais, reestruturações internas ou alterações legislativas).

A responsabilidade técnica pela revisão é do **Departamento de Controles Internos/Compliance, com reporte ao Comitê de Ética e à Alta Administração.**

GOVERNANÇA DO CICLO

O Ciclo Contínuo de Integridade é supervisionado pela Alta Administração e pelo Conselho de Administração, que devem receber relatórios a cada 6(seis) meses sobre:

- Riscos relevantes;
- Indicadores de efetividade;
- Eventos críticos e medidas adotadas;
- Planos de aprimoramento.

A interrupção, negligência ou tratamento meramente formal de qualquer etapa compromete a efetividade do Programa **e poderá ensejar responsabilização gerencial.**

CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das regras deste Programa poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares e legais cabíveis, incluindo:

- advertência;
- suspensão;
- desligamento;
- rescisão contratual com terceiros;
- responsabilização civil, administrativa e penal, quando aplicável.

MATRIZ DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO

Risco Identificado	Contexto / Situação de Exposição	Nível de Risco	Controles Preventivos e Mitigadores
Pagamento de vantagem indevida a agente público	Fiscalizações ambientais, licenciamento, contratos públicos, liberações administrativas	Alto	Código de Conduta; canal de denúncia; controles de aprovação; segregação de funções; treinamentos; auditoria interna
Corrupção privada / favorecimento em contratos	Relação com fornecedores, prestadores e clientes privados	Alto	política de presentes e hospitalidades; avaliação de terceiros; cláusulas anticorrupção; comitê de autorização
Fraude em medições, pesagem ou dados ambientais	Pesagem de resíduos, emissão de MTR, laudos e relatórios ambientais	Alto	controles operacionais; rastreabilidade; auditoria; validação documental; monitoramento por indicadores
Pagamentos facilitadores ("facilitation payments")	Tentativa de acelerar processos administrativos ou evitar fiscalização	Alto	proibição expressa; política anticorrupção; treinamentos; canal de denúncias; responsabilização disciplinar
Uso de intermediários para práticas ilícitas	Consultores, despachantes, representantes, parceiros locais	Alto	due diligence de terceiros; validação prévia; cláusulas contratuais; monitoramento contínuo

ANEXO I - MATRIZ DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO

Risco Identificado	Contexto / Situação de Exposição	Nível de Risco	Controles Preventivos e Mitigadores
Conflitos de interesse em contratações e decisões	Relações familiares, pessoais ou comerciais envolvendo decisões internas	Médio/Alto	declaração obrigatória; formulários; triagem; deliberação formal; trilha de auditoria
Presentes, brindes e hospitalidades indevidos	Ofertas de fornecedores, clientes e parceiros com potencial de influência	Médio	regras claras; reporte obrigatório; avaliação do Compliance; limites indicativos; registro
Doações, patrocínios e mecenato como forma dissimulada de suborno	Apoio financeiro a entidades vinculadas a agentes públicos ou interesses privados	Alto	aprovação formal; análise de idoneidade; registro contábil; transparência; auditoria
Manipulação contábil para ocultação de pagamentos	Lançamentos falsos, notas frias, despesas fictícias	Alto	controles contábeis; validação documental; auditorias; revisão periódica; segregação de
Contratações públicas e licitações	Risco de conluio, obtenção indevida de informações e favorecimento	Alto	política de integridade em licitações; registros formais; monitoramento; treinamento específico
Lavagem de dinheiro e pagamentos suspeitos	Operações com terceiros sem capacidade financeira compatível ou estrutura irregular	Médio/Alto	validação cadastral; compliance financeiro; controle de pagamentos; exigência documental
Retaliação contra denunciante	Medidas internas contra colaboradores que reportem irregularidades	Médio	proteção expressa; anonimato; governança do canal; sanções disciplinares por retaliação
Falhas de supervisão da liderança	Omissão de gestores frente a desvios ou tolerância a irregularidades	Alto	responsabilização gerencial; "tone at the top"; avaliação de desempenho vinculada à integridade
Divulgação indevida de informações confidenciais	Exposição de dados estratégicos ou sensíveis em redes sociais e meios externos	Médio	regras de confidencialidade; sanções; treinamentos; controles de acesso

MATRIZ DE RISCOS ANTICORRUPÇÃO

Risco Identificado	Contexto / Situação de Exposição	Nível de Risco	Controles Preventivos e Mitigadores
Relação com Pessoas Politicamente Expostas (PEP)	Contratação ou relacionamento com agentes ou familiares com influência pública	Alto	avaliação reforçada; aprovação superior; diligência ampliada; monitoramento