

Este Manual de Boas Práticas (“Manual”) tem o objetivo de assegurar que os Colaboradores desempenhem suas atividades de acordo com os mais altos padrões de ética e integridade. Neste Manual, você encontrará os princípios básicos e valores que norteiam as atividades da Tecnoil Comércio e Representações Ltda. (“TECNOIL”).

Os Colaboradores são responsáveis pela imagem e reputação positivas da TECNOIL. Por isso, é fundamental o compromisso de todos para com a empresa, no sentido de difundir a maneira honesta e imparcial com a qual conduz os seus negócios.

A TECNOIL prima pelo comprometimento com a ética, profissionalismo, emprego das melhores práticas comerciais e respeito à legislação vigente, pois acredita serem estes valores fundamentais para assegurar a consolidação da boa reputação da empresa no mercado.

Enquanto Colaborador, você representa a TECNOIL em cada ato praticado, principalmente nas suas relações interpessoais, seja com Colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes ou Agentes Públicos. Por isso, evite se envolver em ações contrárias aos princípios e valores estabelecidos neste Manual, ainda que tenham mera aparência de impropriedade ou que gerem conflito de interesses próprios com os da TECNOIL.

A TECNOIL confia e espera que cada um de seus Colaboradores conduza suas atividades em conformidade com este Manual.

1. ABRANGÊNCIA E ESCOPO:

1.1. Este Manual contém regras gerais de boas práticas, as quais deverão ser observadas pelos sócios, administradores, membros de comitês, empregados, estagiários, agentes, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios da TECNOIL, independentemente de sua hierarquia e função exercida, onde quer que estejam localizados (“Colaboradores”).

1.2. Todos os Colaboradores deverão firmar Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo D), o qual deverá ser arquivado na sede da empresa enquanto o(a) seu(sua) signatário(a) mantiver vínculo com a TECNOIL e por, pelo menos, cinco anos após o seu desligamento.

1.3. Além deste Manual, a TECNOIL possui políticas, normas e procedimentos internos que norteiam seus processos operacionais. Dessa forma, todo esse conjunto normativo interno deverá ser conhecido e respeitado no cumprimento das atividades de cada Colaborador, conforme aplicável, sob pena de responsabilização por falta grave.

2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS:

2.1. A conduta ética é a base de todas as normas deste Manual e deve fundamentar as ações de todos os Colaboradores da TECNOIL.

2.1.1. Entende-se como conduta ética a condução das atividades de trabalho com honestidade e integridade, em conformidade com os padrões éticos, com as leis aplicáveis, com as normas internas, evitando situações em que haja conflito de interesses exclusivamente pessoais e o interesse geral, e contribuindo para um ambiente transparente de negócios.

2.2. Sendo assim, os Colaboradores devem observar os seguintes princípios:

- Comprometer-se com a qualidade e com a busca incansável pela melhoria das atividades desempenhadas no âmbito da TECNOIL ou em representação aos seus interesses;
- Agir com responsabilidade na construção e preservação da imagem e patrimônio físico da TECNOIL;
- Defender os interesses da TECNOIL nos assuntos em que estiver participando, sem que isso signifique obter lucro e sucesso a qualquer custo, em contrariedade aos valores éticos e morais estabelecidos neste Manual;
- Honrar os compromissos assumidos em nome da TECNOIL, preservando a imagem institucional;
- Agir em estrita conformidade com a legislação aplicável, inclusive as leis antissuborno e anticorrupção, que se aplicam às atividades desempenhadas pela TECNOIL nos países em que possui negócios;
- Agir com integridade, honestidade, imparcialidade, objetividade, transparência e justiça, tomando o respeito como base de todo e qualquer relacionamento, seja para com os pares ou para com terceiros, incluindo, mas não se limitando, a fornecedores, prestadores de serviço, intermediários, agentes comerciais e Agentes Públicos;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e colaboração com os colegas de trabalho;
- Não estabelecer relações comerciais com terceiros que não atuem de acordo com os valores éticos e morais estabelecidos neste Manual ou incompatíveis com as políticas internas adotadas pela TECNOIL, principalmente a Política Anticorrupção;
- Atuar nas redes sociais respeitando os valores da TECNOIL e este Manual; e
- Participar dos treinamentos periódicos promovidos pela Área de Compliance da TECNOIL para compreensão deste Manual.

3. REGRAS DE CONDUTA

3.1. O convívio no ambiente de trabalho deve basear-se na conduta ética de todos os profissionais, independentemente do cargo ou posição que ocupam na empresa, e deve estar livre de ofensa, calúnia, constrangimento, difamação, exploração de qualquer natureza, repressão, intimidação, assédio sexual ou moral, violência ou favorecimento.

3.2. Dessa forma, deverão ser observadas as seguintes regras de conduta:

3.2.1. **Relacionamento Interno.** A relação entre os Colaboradores deve se dar de forma colaborativa e respeitosa, independente de idade, condições físicas, ascendência, descendência, etnia, opção sexual, sexo, religião e crenças. Não será tolerado qualquer tipo de preconceito ou assédio, seja ele moral¹, sexual² ou de qualquer outro tipo.

3.2.2. **Relacionamento com Terceiros.** Terceiros podem ser clientes, fornecedores, prestadores de serviço terceirizados, Agentes Públicos, agentes comerciais, entre outros que podem vir a agir em conjunto ou em nome da TECNOIL.

A contratação de terceiros será sempre diligente, observando-se todos os parâmetros de qualidade e normas técnicas necessárias nos termos da legislação pertinente, e deverá obedecer aos procedimentos e regras estabelecidos na Política Anticorrupção e nas demais políticas internas, conforme item 4, abaixo.

Caso o gestor responsável ou qualquer Colaborador identifique indícios de irregularidades ou qualquer fato relacionado a terceiros que possa expor a imagem ou o patrimônio da TECNOIL a riscos, deve comunicar imediatamente a Área de Compliance.

A TECNOIL não estimula o recebimento, por Colaboradores, de pagamentos, brindes e presentes – tais como refeições, hospitalidade e entretenimento – oferecidos por clientes, fornecedores e agentes comerciais. Salvo no caso de promoção institucional dos terceiros, caso o Colaborador se depare com este tipo de situação, deverá submeter o caso à apreciação da Área de Compliance. De todo modo, em caso de dúvida, a Área de Compliance estará à disposição para consulta.

3.2.3. **Relacionamento com Concorrentes e Associados.** A TECNOIL entende que manter uma boa relação com os concorrentes é fundamental para estabelecer e manter parcerias, bem como para preservar a imagem de credibilidade e qualidade que a TECNOIL vem construindo ao longo dos anos. Dessa forma, os Colaboradores devem ter uma conduta ética, isto é, não difamar ou denegrir a imagem dos concorrentes, e agir sempre de acordo com a legislação de concorrência vigente no País.

¹ Entende-se por assédio moral a exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho e no desempenho de suas atividades.

² Entende-se por assédio sexual o constrangimento de colegas de trabalho por meio de flertes e insinuações com o objetivo de obter favores sexuais.

O Colaborador não deve, em hipótese alguma, fornecer informações estratégicas ou discutir os planos de negócios da TECNOIL com concorrentes.

O Colaborador não deve valer-se de sua posição na TECNOIL para assegurar interesses próprios em detrimento dos interesses da empresa e de um mercado em que deve prevalecer a livre e justa concorrência.

- 3.2.4. **Relacionamento com Agentes Públicos.** No desempenho das atividades da TECNOIL o contato com Agentes Públicos é constante. Por isso, as relações com Agentes Públicos devem ser mantidas com respeito à lei e às políticas e procedimentos internos.

Entende-se por Agente Público: (i) qualquer dirigente, agente ou funcionário, nomeado ou eleito, de governo, departamento, agência ou organismo público nacional ou internacional, incluindo empresas detidas integralmente ou controladas pelo Estado; (ii) qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos; (iii) qualquer candidato a cargo político; (iv) qualquer dirigente ou funcionário de partido político; ou (v) qualquer partido político.

É terminantemente proibido ofertar, prometer ou entregar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a um Agente Público, independentemente do nível hierárquico, ou a terceiros a eles relacionados. Apenas a concessão de presentes estritamente promocionais e de valores módicos é permitida, devendo, para tanto, ser observado procedimento previsto na Política de Presentes e Hospitalidade. A concessão de presentes, refeições ou despesas com hospitalidade podem ser autorizadas em casos específicos mediante prévia autorização pela Área de Compliance.

- 3.2.5. **Relacionamento com Clientes.** A TECNOIL e seus Colaboradores devem agir de forma ética, mantendo a confidencialidade sobre todas as informações não públicas que lhes forem confiadas pelos clientes da empresa. Todas as decisões da TECNOIL relativas ao relacionamento com o cliente devem ser tratadas com imparcialidade e livres de preconceito de qualquer natureza. Toda e qualquer reclamação deve ser prontamente atendida e solucionada, sempre que possível, com brevidade, observando as orientações e determinações da alta Administração da TECNOIL.
- 3.2.6. **Conflito de Interesses.** Haverá conflito de interesses sempre que um Colaborador não for independente em relação a determinado assunto e puder

agir de forma parcial em detrimento dos interesses da TECNOIL. Esses conflitos podem ocorrer na execução das atividades diárias dos Colaboradores, principalmente em negociações comerciais. O conflito de interesses também pode se caracterizar na hipótese de o Colaborador fazer uso de recursos, bens e ativos disponibilizados e/ou de propriedade da TECNOIL para fins não diretamente relacionados ao desempenho de suas atividades na TECNOIL. Os Colaboradores não devem, ainda, manter outros empregos ou funções que possam prejudicar o desempenho de suas atividades na TECNOIL. Dessa forma, ao identificar uma situação de conflito, o Colaborador deverá reportá-lo à Área de Compliance.

A TECNOIL repreende a solicitação ou exigência, por parte dos Colaboradores, de presentes ou qualquer outro tipo de vantagem como “motivação” para o adequado desempenho de suas atividades.

- 3.2.7. **Presentes.** A TECNOIL não admite corrupção de qualquer espécie, baseando o seu relacionamento com terceiros – como agentes comerciais, Agentes Públicos, fornecedores e clientes – em critérios claros e objetivos, primando pela qualidade de seus serviços. Dessa forma, cortesias comerciais, como refeições, hospitalidade, brindes, presentes e entretenimento, não devem ser oferecidas a ou recebidas de qualquer pessoa, seja ela um Agente Público ou não, sob circunstâncias que possam razoavelmente ensejar aparência de impropriedade.

É permitido oferecer ou aceitar presentes, desde que possuam valores módicos e estejam diretamente ligados a uma ação institucional promocional ou a discussões comerciais, demonstrações ou explicações dos bens ou serviços da TECNOIL ou de terceiros envolvidos. Para tanto, deve ser observado o procedimento previsto na Política de Presentes e Hospitalidade.

Quaisquer benefícios oferecidos ou recebidos devem estar em conformidade com a lei, não devem violar as políticas de quem os oferece e/ou de quem os recebe e devem estar de acordo com os costumes e práticas locais.

Os Colaboradores devem sempre contatar a Área de Compliance em caso de dúvida sobre se o presente é permitido sob as leis aplicáveis ao destinatário ou pelo empregador do destinatário.

- 3.2.8. **Contribuições Benéficas e Relacionamento com a Comunidade.** A TECNOIL apoia iniciativas de cunho social. No entanto, as organizações sociais a serem patrocinadas pela TECNOIL devem passar por critérios rígidos de elegibilidade e fim social em procedimento a ser conduzido pela Área de Compliance, em consonância com a Política de Doações da TECNOIL. Além

disso, precisam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente da TECNOIL.

Qualquer Colaborador que fizer um pedido de doação ou patrocínio deve seguir o procedimento previsto na Política de Doações, apresentando a documentação de apoio apropriada para o devido registro nos livros e registros da TECNOIL.

É terminantemente proibida a utilização de recursos e instalações da TECNOIL para atender a interesses de cunho meramente pessoal.

De outra parte, a TECNOIL não tolera, de forma alguma, o emprego de mão de obra forçada ou infantil, a exploração sexual de crianças e adolescentes e/ou o tráfico de seres humanos. Da mesma forma devem se comportar os agentes comerciais, fornecedores ou quaisquer terceiros com os quais a TECNOIL mantém qualquer tipo de vínculo. É dever de todos os Colaboradores da TECNOIL evitar este tipo de ocorrência e, caso se deparem com alguma situação dessas, deverão reportá-la imediatamente à Área de Compliance.

- 3.2.9. **Contribuições Políticas.** A TECNOIL apoia o interesse e o engajamento de seus Colaboradores na política do País desde que a manifestação desse interesse pessoal não esteja relacionada, de qualquer maneira, à TECNOIL. Em hipótese alguma os Colaboradores estarão autorizados a utilizar qualquer instalação, equipamento, recurso ou bem da TECNOIL para apoiar ou defender um partido político ou membro de um partido político, salvo se prévia e expressamente aprovado pela Diretoria Executiva da TECNOIL e passar pelo procedimento previsto na Política de Doações da empresa.
- 3.2.10. **Contratos e Outros Documentos.** Todo e qualquer documento que faça referência ou vincule a TECNOIL de alguma forma, como contratos, procurações, declarações, acordos, propostas, entre outros, deverá passar pela revisão e aprovação do departamento administrativo e financeiro da TECNOIL.
- 3.2.11. **Documentação e Confidencialidade.** Todas as informações relevantes, tais como legais, tributárias, financeiras, entre outras, serão devidamente documentadas e armazenadas na sede da TECNOIL. A documentação deve ser completa, correta, precisa, compreensível, confiável e atualizada, devendo, ainda, estar de acordo com a respectiva legislação aplicável. Especial responsabilidade recai sobre os gestores que lidam com as questões financeiras e contábeis.

A informação é um patrimônio da empresa. Assim, todas as informações obtidas no exercício das atividades desempenhadas em nome da TECNOIL devem ser

mantidas sob confidencialidade e sigilo pelos seus Colaboradores, ou seja, não devem ser compartilhadas com nenhum familiar, amigo ou qualquer terceiro não relacionado à TECNOIL. Franquear o acesso das informações comerciais e estratégicas da TECNOIL a terceiros pode trazer sérios prejuízos à empresa, bem como ser considerado irregular pela legislação concorrencial.

Caso a disponibilização de informações confidenciais seja exigida por Agente Público, mediante pedido fundamentado, com o objetivo de implementar atividades comerciais lícitas e legítimas, a Área de Compliance deverá ser comunicada imediatamente para liberar o acesso à informação.

São exemplos de informações confidenciais: (i) contratos celebrados pela TECNOIL ou por seus clientes; (ii) preços e propostas dos serviços fornecidos pela TECNOIL; (iii) novos projetos ou negócios prospectados pela TECNOIL; (iv) informações pessoais dos Colaboradores; (v) usuários e senhas pessoais para acesso a sistemas internos da TECNOIL; (vi) operações societárias e parcerias comerciais; (vii) custos e dados financeiros da TECNOIL.

A TECNOIL se reserva o direito de acessar os registros de acesso à internet, e-mails e demais informações armazenadas nos computadores da TECNOIL, bem como ter acesso ao uso de serviços de telefonia móvel e fixa de seus Colaboradores.

- 3.2.12. **Sustentabilidade.** A TECNOIL apoia e incentiva a contribuição para um desenvolvimento ecologicamente sustentável. Dessa forma, é primordial a conscientização dos Colaboradores para: (i) preservar o material que lhes for confiado; (ii) evitar desperdícios; (iii) eliminar custos e gastos desnecessários. Além disso, para um ambiente de trabalho saudável e seguro, os Colaboradores devem adotar altos padrões de higiene e saúde, e zelar pelo bem estar das pessoas a sua volta. É importante que seja relatada à Área de Compliance toda e qualquer situação de risco e/ou prejuízo ao patrimônio da TECNOIL.
- 3.2.13. **Compromisso dos Gestores.** Cabe aos gestores da TECNOIL, em todos os seus níveis de gestão, ler e compreender as políticas internas da TECNOIL, inclusive este Manual, bem como garantir o acesso ao material e a respectiva compreensão por todos os seus liderados, orientando-os em caso de dúvidas. Os gestores devem, acima de tudo, dar o exemplo de como desempenhar suas atividades com base em uma conduta ética.

Caso algum dos gestores tenha conhecimento de alguma conduta contrária às orientações e princípios estabelecidos neste Manual, o fato deverá ser imediatamente comunicado à Área de Compliance.

4. POLÍTICAS INTERNAS DA TECNOIL

4.1. Além das regras previstas neste Manual, os Colaboradores deverão conhecer e compreender todas as normas e políticas internas da TECNOIL.

4.2. Tanto este Manual, quanto as normas e políticas internas da TECNOIL se complementam, devendo ser lidas em conjunto. Além deste Manual de Boas Práticas, a TECNOIL conta com as seguintes políticas internas:

- Política Anticorrupção;
- Política de Contratação de Colaboradores;
- Política de Contratos com Agentes Comerciais;
- Política de Cadastro de Fornecedores;
- Política de Adiantamento a Colaboradores e Pessoas Jurídicas;
- Política de Reembolso de Despesas;
- Política de Presentes e Hospitalidade; e
- Política de Doação.

5. SANÇÕES APLICÁVEIS

5.1. O descumprimento de qualquer das disposições previstas neste Manual e nas demais normas e políticas internas da TECNOIL sujeitará os responsáveis a sanções internas. A aplicação das sanções será realizada de forma proporcional, levando-se em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida.

5.2. Todos os Colaboradores da TECNOIL, sem exceção, com comprovado envolvimento na prática de alguma infração a este Manual, às demais normas e políticas internas e às leis aplicáveis, poderão estar sujeitos às seguintes sanções: (i) advertência; (ii) suspensão sem vencimentos; e (iii) término do vínculo empregatício com ou sem justa causa.

6. ÁREA DE COMPLIANCE E CANAL DE COMUNICAÇÃO

6.1. Perguntas e sugestões de maneira geral relativas a este Manual de Boas Práticas ou a qualquer das políticas internas da TECNOIL referidas no item 4, acima, ou em caso de dúvidas sobre a legalidade ou conformidade de alguma ação ou situação com os valores e princípios da TECNOIL, os Colaboradores devem procurar orientação dos seus gestores ou da Área de Compliance.

6.2. As denúncias e comunicações à Área de Compliance poderão ser feitas de forma identificada ou anônima, através do seguinte e-mail ouvidoria@tecnoil.com.br.

6.3. A TECNOIL incentiva veementemente os seus Colaboradores a denunciarem toda e qualquer suspeita de violação a este Manual ou a qualquer das políticas internas da empresa, seja por parte da própria TECNOIL, de qualquer colega ou mesmo de terceiros.

6.4. Não será permitida nem tolerada qualquer retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, denunciar uma conduta ilegal ou contrária aos valores e princípios adotados pela TECNOIL, independentemente dos resultados da investigação das alegações contidas na denúncia.

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO COM O MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DA TECNOIL

Pelo

presente,

declara, para os devidos fins, que recebeu um exemplar do Manual de Boas Práticas da TECNOIL, e que: (i) cumprirá o Manual de Boas Práticas e demais normas e políticas internas da TECNOIL; (ii) não praticará qualquer ato que leve a TECNOIL a descumprir a legislação aplicável; e (iii) adota e continuará adotando, enquanto representar os interesses da TECNOIL, uma conduta ética, séria e leal aos interesses da empresa.

_____, ____ de _____ de ____

Declarante