



# Código de Ética e Conduta

---



# SUMÁRIO

---

- 03 | Carta do Presidente
- 04 | Considerações Gerais
- 05 | Cultura Corporativa
- 11 | Colaboradores
- 16 | Clientes
- 20 | Fornecedores e Prestadores de Serviço
- 24 | Acionistas
- 27 | Governo e Sociedade
- 30 | Dúvidas e Violações ao Código de Ética e Conduta
- 31 | Vigência
- 32 | Termo de Adesão

# Carta do Presidente



**JACKSON CHIROLLO**  
CEO Edmond Tech

“ Prezado,

**A transparência e integridade são um dos nossos inegociáveis em nossa Companhia. Eles são a base em nossa cultura, em princípios éticos e na relação entre a EDMOND e os seus diversos públicos. Essa relação estabelece expectativas quanto ao nosso desempenho, qualidade e diversidade. Também inclui nosso comprometimento, pessoal e profissional, de agir sempre com honestidade, integridade, responsabilidade e respeito. E essa é a sua parte. Como colaborador, fornecedor ou prestador de serviço, você tem a responsabilidade de preservar a imagem e a reputação da EDMOND.**

**CADA COLABORADOR É UM REPRESENTANTE DA EDMOND.**

Ele diagnostica os problemas, fornece soluções e põe em prática as ações que fazem a nossa Companhia funcionar. Assim, é importante que cada um aja de acordo com os nossos princípios e valores. Nesse ponto, as lideranças exercem um papel fundamental como referência e exemplo de comportamento, incentivando as boas práticas e o desenvolvimento de suas equipes.

Este **Código de Ética e Conduta** visa ajudar todos nós a seguirmos as regras que acreditamos ser primordiais, tanto dentro da EDMOND, quanto fora dela. O Código aplica-se a todos os colaboradores, acionistas, diretores, consultores independentes, estagiários, aprendizes e apresenta valores e compromissos que devem ser compartilhados por todas as partes interessadas, ao longo da nossa cadeia de valor, incluindo parceiros e fornecedores. É importante que você o leia e entenda. Consulte-o com frequência e procure seu gestor para esclarecimentos adicionais, caso algo não tenha sido compreendido. ”

**JACKSON DE SOUZA CHIROLLO**  
Diretor Presidente da Edmond Soluções e Tecnologias S.A

# Considerações Gerais

A adoção de princípios éticos e comportamentais pela Companhia reflete o tipo de organização que ela é. Seu respeito pelas diferenças individuais e a preocupação crescente com a responsabilidade social, na qual estão inseridas as questões socioambientais e de segurança e saúde no cotidiano da gestão empresarial, refletem suas relações com seus colaboradores e com a sociedade.

Cada indivíduo tem o seu próprio padrão de valores. Por isso, é fundamental que cada colaborador, fornecedor ou prestador de serviço reflita, de modo a compatibilizar seus valores individuais com os valores culturais da EDMOND.

Todos os colaboradores devem agir de acordo com o Código de Ética e Conduta em seu relacionamento com colegas de trabalho, clientes, fornecedores, governo e sociedade. É importante mencionar que esse Código não substitui a legislação vigente e não aborda todas as questões possíveis de se deparar no exercício do trabalho, de modo que existem outras políticas da companhia com diretrizes sobre temas relevantes.



**SEMPRE QUE ESTIVER DIANTE DO QUE PENSA SER UMA DECISÃO ÉTICA DELICADA, COLOQUE A SI MESMO AS SEGUINTESS QUESTÕES:**

- *É legal?*
- *É ético?*
- *Está de acordo com nossa Cultura Corporativa?*
- *Refletirá bem para mim e para a EDMOND?*

Se a resposta for "**Não**" para qualquer uma destas perguntas, não adote a conduta.

**Se estiver em dúvida sobre o que fazer ou como se comportar, peça orientação, discuta o assunto com um Diretor da EDMOND ou através do nosso RH.**

# Cultura Corporativa

A EDMOND nasceu para acelerar, através da tecnologia, o processo para descarbonizar o planeta, digitalizar soluções e democratizar o acesso a energia solar, limpa e sustentável.

**UM NOVO CICLO PARA IR ALÉM.**

## — MISSÃO

Criar soluções financeiras e tecnológicas para democratizar o acesso à energia solar.

## — VISÃO

Ser referência global em um modelo digital que integra todo ecossistema para acesso à energia solar.

## — VALORES

- Ambidestria
- Coragem
- Integridade
- Transparência
- Pessoas
- Transcendência

Compromissos do  
Código de Ética e Conduta



# 01. Colaboradores





# Colaboradores

## RESPEITO ÀS LEIS

Todo colaborador é responsável por seus atos dentro das dependências da EDMOND e durante o exercício do seu trabalho. Cada um tem o compromisso de conhecer e respeitar as leis e normas vigentes aplicáveis às suas atividades, bem como os procedimentos internos da Companhia.

## REPRESENTANDO A EDMOND

A reputação organizacional é um bem construído ao longo do tempo, mas que pode ser destruído de uma só vez. Desta forma, todos devem agir de acordo com os melhores interesses da EDMOND, colocando em prática, no ambiente de trabalho, os valores e princípios da nossa Cultura Corporativa.

### COMO PROCEDER:

- *Mantenha um padrão de conduta em eventos oficiais e sempre que trajar roupas, crachás e outros objetos que o identifiquem como colaborador. Além disso, o mesmo padrão de conduta é esperado nas interações com clientes, fornecedores, outros colaboradores, mercado e a sociedade em geral, seja por meio físico ou virtual.*
- *Assegure-se, em todos os momentos, de que suas opiniões pessoais não se confundam com as da EDMOND.*

## ACESSO A ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

A EDMOND busca ser reconhecida pelos colaboradores como fonte de aprendizado e de desenvolvimento constantes. Para isso, oferece treinamentos voltados ao aprimoramento das competências necessárias para o dia a dia do negócio e incentiva fortemente que todos os colaboradores busquem frequentemente o aprendizado e desenvolvimento contínuo.

## SEGURANÇA E SAÚDE

A preservação da saúde e integridade física dos nossos colaboradores é uma preocupação constante. A EDMOND se compromete com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde no trabalho e cumpre rigorosamente as leis e normas relativas à Segurança e à Medicina do Trabalho.

### COMO PROCEDER:

- *Se você observar uma situação de ameaça à sua integridade física ou à de outros colaboradores no ambiente de trabalho, você deve alertá-los, informar ao Diretor responsável e nosso RH.*
- *Você deve sempre trabalhar utilizando uniformes ou (EPIs), quando seu uso for obrigatório.*

## VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE

Nós reconhecemos o valor na diversidade. Somos diversos, inclusivos, seguimos empenhados em proporcionar o melhor ambiente de trabalho, permitindo e promovendo a evolução profissional independente do gênero, etnia e raça.

Acreditamos que a diversidade contribui com diferentes visões de mundo, enriquece o trabalho, conecta pessoas, fortalece as relações, une propósitos e nos faz ir além.

São intoleráveis quaisquer formas de discriminação, incluindo as relacionadas a:



- *Etnia;*
- *Origem;*
- *Gênero;*
- *Orientação Sexual*
- *Crença religiosa;*
- *Convicção política ou ideológica;*
- *Condição de sindicalização;*
- *Classe Social;*
- *Qualquer tipo de deficiência;*
- *Estado civil;*
- *Idade.*

**Tal princípio ou orientação aplica-se não só ao recrutamento, como também a todas as decisões relativas à formação, promoção, vínculo laboral e condições de trabalho no geral.**

### COMO PROCEDER:

- *Valorizar a diversidade entre os colaboradores, contribuindo para um ambiente onde todos possam agir de acordo com seus valores individuais;*
- *Incentivar a diversidade de ideias, trabalhando de forma colaborativa;*
- *Impedir que a etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, classe social, idade ou qualquer outra característica pessoal limite o desenvolvimento profissional de um colaborador.*

## RELACIONAMENTO

Na realização das atividades de trabalho, o colaborador lida com os mais variados públicos. É dever de todos zelar pela reputação da EDMOND nessas relações, colaborando para a manutenção da imagem de uma empresa ética e responsável.

**Alguns desses públicos estão listados a seguir:**



### Entre colaboradores

Espera-se, nas relações entre os colaboradores, a cordialidade no trato, a confiança, o respeito e a conduta digna e honesta, independentemente de qualquer posição hierárquica, cargo ou função.



### Relacionamentos Parentais

É desaconselhado a todo colaborador que, de qualquer modo, tenha como atribuição o exercício de poder hierárquico, manter relacionamento familiar (até o 2º grau de parentesco), íntimo ou amoroso com seus subordinados.

Nesse contexto, consideram-se familiares: avós, pais (inclusive madrasta, padrasto e enteados), filhos, netos, primos, tios e sobrinhos.

Caso o colaborador em exercício de poder hierárquico, ou promovido a essa condição, tenha entre seus subordinados qualquer outro colaborador que seja seu familiar, namorado, companheiro, cônjuge, ou qualquer pessoa com a qual mantenha relacionamento familiar, íntimo ou amoroso, o fato deverá ser levado prontamente ao conhecimento do seu superior imediato e da Diretoria. Dessa forma, será avaliada a possibilidade de mudança de algum dos colaboradores envolvidos para outra equipe, setor ou chefia, objetivando evitar possível conflito ético e de interesses no exercício das respectivas funções.

## DIREITO À INFORMAÇÃO

Cada Diretor assume o compromisso de comunicar e disseminar as normas da EDMOND a todos os colaboradores, assim como as informações de caráter institucional, de forma a garantir que suas atividades e as da EDMOND sejam exercidas com coerência e qualidade.

## EMPRÉSTIMO ENTRE colaboradores

O colaborador que necessitar de empréstimo financeiro não deve realizá-lo com pessoas que trabalham ou desejem trabalhar na EDMOND. Os empréstimos devem ser solicitados a instituições financeiras, inclusive com as que mantêm relações comerciais com a EDMOND, desde que não utilizem dessas relações para influenciar seu empréstimo pessoal.



### MÍDIA

A solicitação de informações financeiras ou de negócios por parte da mídia, da comunidade financeira ou do público deve sempre ser submetida à **Diretoria de Marketing** que fará análise prévia do assunto e encaminhará para a **Diretoria Jurídica** formalizar adequadamente a resposta.

É fundamental que nenhum colaborador responda pessoalmente a tais solicitações, uma vez que qualquer resposta inadequada ou inexata (inclusive uma simples contestação de alguma declaração) pode resultar em publicidade desfavorável ou afetar seriamente a posição legal da EDMOND.

A solicitação de entrevistas ou declarações deve ser encaminhada à Diretoria Jurídica, através do e-mail: [juridico@edmond.com.br](mailto:juridico@edmond.com.br).

## MÍDIAS SOCIAIS

A Edmond Soluções e Tecnologias S.A está nas principais redes sociais e possui colaboradores responsáveis pela gestão do conteúdo publicado nelas. No entanto, é válido lembrar que proteger a imagem da EDMOND é responsabilidade de todos.

### COMO PROCEDER:

- Encaminhar à Ouvidoria através do e-mail: [ouvidoria@edmond.com.br](mailto:ouvidoria@edmond.com.br) reclamações de clientes postadas em redes sociais para que sejam tratadas de forma adequada;
- Entender que as regras de confidencialidade de informações se aplicam também às redes sociais;
- Compartilhar por meio de seus perfis apenas os conteúdos que já foram anteriormente publicados pelas páginas oficiais;
- Atentar para que as postagens com conteúdo e fotos de eventos, treinamentos, reuniões e dia a dia da EDMOND não divulguem informações estratégicas ou confidenciais, ou exponham a imagem dos colaboradores e terceiros de forma desautorizada;
- Lembrar que seu perfil pode estar sendo visualizado não apenas por colegas, mas também por clientes, acionistas e concorrentes;

## CONCORRENTES

É do interesse da EDMOND operar em um mercado justo e dar o exemplo. Cabe a cada colaborador manter essa relação de cordialidade, sempre com atenção à preservação da imagem corporativa e das informações confidenciais.

A competitividade dos produtos comercializados deve ser exercida com base na concorrência leal, respeitando a reputação e os valores dos concorrentes. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para a divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com respeito.

É legítima e necessária ao negócio a obtenção de informações de mercado, não se admitindo, porém, que sejam adquiridas por procedimentos ilegítimos.



**Além disso, não permitimos e nem compactuamos com:**

- *Oferecimento de preços predatórios, oriundos de descumprimentos legais e regulatórios;*
- *Insinuações ou comentários que possa afetar a imagem de concorrentes;*
- *Incentivo ou participação em cartéis;*
- *De beneficiar ou realizar qualquer tipo de fraude ou espionagem empresarial;*
- *Desrespeito aos direitos de propriedade industrial e intelectual;*
- *oferecimento de suborno e;*
- *Realização de extorsão ou pagamentos de facilitação para acelerar processos.*

## CUMPRIMENTO DE COMPROMISSOS FINANCEIROS

Os colaboradores deverão cumprir seus compromissos financeiros decorrentes de compras ou de quaisquer outras obrigações assumidas no âmbito de relações de caráter pessoal, realizadas ou contraídas em qualquer unidade da EDMOND e subsidiárias, de forma a preservar sua imagem e não comprometer a relação e a atividade profissional.

## CONFLITO DE INTERESSES

O Conflito de Interesses ocorre quando um colaborador é capaz de influenciar uma decisão da EDMOND ou de outros colaboradores ou gestores que possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros da sua família ou amigos.

Os colaboradores devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da EDMOND, nem causem dano à sua imagem e reputação. As relações pessoais não devem se sobrepor à conduta profissional do colaborador.

As transações de negócio devem ser conduzidas de acordo com os interesses da EDMOND. Ninguém, quer seja pessoa física, entidade comercial ou empresa (pessoa jurídica), que mantenha relacionamento com algum colaborador, poderá obter qualquer benefício em razão da posição desse colaborador na EDMOND. Além disso, nenhum colaborador poderá beneficiar-se de sua função na EDMOND.

**Todas as situações que forem identificadas como conflituosas devem ser prontamente reportadas e avaliadas pelas pessoas competentes!**

Até a conclusão da avaliação, os potenciais conflitos serão considerados como conflituosos e todas as medidas de isenção devem ser tomadas até a conclusão do processo.



## POLÍTICA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Todo aumento de quadro deverá ser aprovado pela Diretoria, e nenhum colaborador será admitido sem submeter-se ao processo seletivo. O ingresso nos quadros da EDMOND não considera qualquer vínculo de parentesco, ou de qualquer natureza, e obedece rigorosamente aos princípios de competência e potencial. Além disso, vale ressaltar que o processo de recrutamento e seleção é baseado na não discriminação, de modo que são oferecidas oportunidades iguais a todos os candidatos.

**A nenhum colaborador é permitido condicionar a manutenção do relacionamento comercial existente entre o cliente/fornecedor da EDMOND a qualquer tipo de favorecimento na contratação ou ascensão profissional.**

## ATIVIDADES POLÍTICAS

A EDMOND respeita o direito dos colaboradores de participarem, como cidadãos, da vida política do país. No entanto, é terminantemente proibido o exercício de atividades político-partidárias no ambiente de trabalho e/ou que envolvam, sob qualquer forma, recursos da EDMOND. Os colaboradores tampouco poderão usar uniformes ou crachás da EDMOND quando participarem dessas atividades ou utilizar camisas de partidos, candidatos ou adesivos nas dependências da EDMOND.

Também é proibida a veiculação de qualquer forma de propaganda política nas instalações, em publicações ou em quaisquer bens, móveis ou imóveis, de propriedade da EDMOND. Do ponto de vista individual, cada colaborador permanece livre para fazer contribuições pessoais a candidatos e partidos políticos de sua preferência. A contribuição pessoal é responsabilidade de cada indivíduo.

**A EDMOND não aceita qualquer responsabilidade ou obrigação pelas contribuições pessoais dos seus colaboradores.**

## LIBERDADE SINDICAL E NEGOCIAÇÃO COLETIVA

Estão assegurados aos colaboradores os direitos de livre associação sindical e negociação coletiva.

## USO DE ÁLCOOL E DROGAS ILÍCITAS

É proibido o uso de álcool e drogas ilícitas pelos colaboradores durante o exercício das atividades profissionais e nas dependências da EDMOND.

É proibido o uso de drogas ilícitas em eventos da EDMOND, que o colaborador participe, seja durante ou após o exercício das suas atividades, sendo dever do colaborador prezar pela imagem e reputação da EDMOND

Todos os colaboradores devem assegurar que seu desempenho no trabalho e capacidade de julgamento não sejam afetados pelo consumo de substâncias que possam, de alguma forma, comprometê-los.

**O descumprimento do que foi estabelecido aqui, pode acarretar em advertências e ainda no desligamento do quadro da EDMOND mediante comprovação do ato.**

## PRESENTES OU BRINDES

Nenhum colaborador pode aceitar presentes, favores, participar de eventos, receber empréstimos ou benefícios especiais de pessoas ou empresas com as quais a EDMOND tenha ou possa estabelecer relações comerciais, uma vez que estes podem ser interpretados como meios de aliciamento ou formas de influenciar tomadores de decisão. Em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes ou brindes pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, percepções que tenham ocorrido suborno ou uma vantagem inapropriada, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesses. Nessas situações, quando exista a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação. Não sendo condizente com o nosso Código de Ética e Conduta.

**Entende-se por brindes:** Itens de qualquer natureza que não possuam valor comercial, distribuídos por empresa, clientes, parceiros comerciais a título de cortesia, promoção ou propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas.

**Exemplos:** squeeze, boné, caneta, lápis, régua, camiseta, pen drive, chaveiro, calendário, cadernos, agenda e outros objetos similares, vinculados à promoção de uma marca ou empresa que não ultrapasse o valor total anual de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) da soma total de todos os itens.



Poderão ser recebidos somente os brindes, que preencherem os seguintes requisitos:

**I.** Estejam em conformidade com este Código de Ética e Conduta;

**II.** Sejam recebidos: (1) para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços, atendendo ao melhor interesse da Companhia.

(2) em visita comercial na sede da Edmond, em eventos empresariais e/ou feiras do setor;

**III.** Sejam recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem conflito de interesses e/ou qualquer constrangimento em caso de exposição pública da Edmond;

**IV.** Sejam recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca.

Quaisquer brindes ou presentes recebidos em desacordo com as orientações deste Código de Ética e Conduta deverão ser devolvidos pelo colaborador no ato do seu recebimento. Quando não for possível a devolução no ato do recebimento, o colaborador deverá devolvê-lo, prontamente, diretamente ao remetente, acompanhado de carta de devolução.

O presente ou benefício que porventura for enviado para sede da empresa será recebido em nome da EDMOND e encaminhado aos cuidados da Diretoria para devidas providências que pode acarretar em:

- 1. Recebimento**, caso esteja em conformidade com esta política;
- 2. Devolução** imediata ao remetente com a devida justificativa, ou; destinada a sorteio interno ao final do ano a depender da natureza do objeto;

Caso algum presente seja encaminhado a endereço particular, o colaborador deverá agir da mesma forma e, simultaneamente, escrever ao fornecedor, com cópia à Diretoria, agradecendo cordialmente e informando que os brindes ou presentes serão devolvidos.

Da mesma forma, não é permitido que os colaboradores ofereçam ou prometam contribuições ou favores de qualquer natureza a terceiros em troca de obter vantagens para si mesmo ou para facilitar os negócios para a Edmond.

Se houver dúvida sobre ser permitido ou não o recebimento de um brinde ou presente, o gestor direto e o departamento de Gestão de Pessoas deverá ser consultado. Não consultar significa que o colaborador está assumindo a responsabilidade pelo ato e que tem a certeza de estar cumprindo as diretrizes dessa Política.

Os colaboradores devem informar a todos os fornecedores sobre as diretrizes estabelecidas para presentes ou brindes.

## OFERECIMENTO DE BRINDES E PRESENTES PELA EDMOND

Oferecer brindes, presentes e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios que simboliza uma atitude de gentileza e apreço, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, ética e legal, feita única e exclusivamente diretamente pela Diretoria da Companhia.

## EVENTOS E CONFRATERNIZAÇÃO INDIVIDUAIS

A Edmond não promove eventos internos que não sejam institucionais próprios da Companhia.

Eventos individuais comemorativos tais como: aniversários, chá de bebê, chá de cozinha, arrecadação de valores para compra de presentes ou qualquer outra finalidade, campanhas, encontros festivos e afins não serão organizados pela companhia e podem ocorrer somente após o encerramento do horário do expediente.

## FONTES DE RECEITA

### A EDMOND não permite, em hipótese alguma:

- Passar listas ou rifas nas dependências da Companhia;
- Receber gorjetas pelo desempenho das atribuições e funções desempenhadas na EDMOND;
- Comercializar qualquer tipo de mercadoria ou produto para proveito próprio, nas dependências da EDMOND.

## ATIVIDADES PARALELAS

São consideradas atividades paralelas o desempenho, pelo colaborador, de outras atividades profissionais além daquelas realizadas na Edmond Soluções e Tecnologias S.A.

Podem ser exercidas atividades paralelas, desde que não prejudiquem o seu desempenho na EDMOND, que sejam realizadas fora do horário de trabalho, que não sejam conflitantes com as atividades e atribuições desempenhadas na Companhia ("Conflito de Interesses") e com o segmento de atuação de Edmond Soluções e Tecnologias S.A.



### O QUE NÃO É PERMITIDO:

- Colaborador prestar serviços para a EDMOND como fornecedor, mesmo que fora do horário de trabalho;
- Colaborador participar da aprovação da contratação de fornecedores ou prestadores de serviços em que figure como sócio ou possua familiar como sócio;
- Utilizar de suas relações empresariais para a obtenção de benefícios voltados à atividade paralela;
- Utilizar informações estratégicas e/ou confidenciais da EDMOND em palestras, cursos e/ou em qualquer manifestação pública em que estiver envolvido.

## DIREITOS HUMANOS

**A Edmond está comprometida com a promoção dos direitos humanos em toda a sua cadeia de valor, estando alinhada às principais diretrizes e iniciativas do tema.**

A Companhia é signatária do Pacto Global proposto pela Organização das Nações Unidas (ONU) e reafirma seu compromisso com os 10 Princípios estabelecidos nas áreas de direitos humanos, trabalho, meio ambiente, equidade de gênero e combate à corrupção.

Além disso, apoia os princípios definidos na Declaração Universal de Direitos Humanos da ONU e na Declaração de Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

**Para a EDMOND são intoleráveis quaisquer formas de discriminação, bem como qualquer tipo de assédio – moral ou sexual - nas atividades da Companhia. Estes princípios aplicam-se ao recrutamento e a todas as decisões relativas à formação, promoção, vínculo laboral e condições de trabalho no geral.**

Além disso, a EDMOND também se compromete com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde no trabalho, cumprindo rigorosamente as leis e normas relativas à Segurança e à Medicina do Trabalho.

## ASSÉDIO

A EDMOND acredita que manter um ambiente livre de violência ou ameaças é essencial para o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável. Linguagem ou gestos inapropriados ou qualquer tipo de violência não serão tolerados.

### ASSÉDIO MORAL

**É inaceitável que qualquer colaborador seja exposto a situações humilhantes e/ou constrangedoras, não importando de que forma esteja envolvido.** Qualquer conduta negativa que desestabilize a relação entre os colaboradores no ambiente de trabalho será apurada e punida com rigor.

### ASSÉDIO SEXUAL

É proibida a prática de qualquer forma de assédio sexual. Qualquer comportamento deste tipo, se comprovado, estará sujeito às sanções das leis vigentes, inclusive demissão por justa causa.



**Assédio sexual. Art. 216-A. (Código Penal)** - Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

➔ **QUALQUER SUSPEITA OU INDÍCIO DE AÇÕES DESTE TIPO DEVERÃO SER REPORTADAS ATRAVÉS DO NOSSO CANAL DE DENÚNCIAS EM NOSSO SITE.**

## TRABALHO ANÁLOGO À ESCRAVIDÃO E TRABALHO INFANTIL

A EDMOND proíbe e não tolera a exploração do trabalho infantil, o trabalho análogo à escravidão e qualquer outra forma de trabalho que seja contra a legislação vigente nacional, às normas internacionais e agrida a dignidade humana.

Isso inclui e se estende aos fornecedores e demais parceiros comerciais que venham a ter relação com a EDMOND.

## REGISTROS FINANCEIROS E EMPRESARIAIS

Garantir registros comerciais e financeiros exatos e completos é responsabilidade de todos. Essa exatidão se reflete na reputação e na credibilidade da EDMOND e assegura o cumprimento das obrigações legais da Companhia, assim como dos parceiros de negócio.

### COMO PROCEDER:

- Sempre registre e classifique as transações no período contábil apropriado e na conta e departamento corretos. Não atrase nem acelere o registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento;
- Orçamentos e balanços devem ser sustentados pela documentação apropriada;
- Certifique-se de que todos os relatórios estejam completos, justos, precisos, pontuais e compreensíveis;
- Nunca falsifique documentos ou neles insira qualquer informação que comprometa seu valor documental;
- Não distorça a natureza real de nenhuma transação;
- Cumpra com as obrigações fiscais locais e zele para que, nas negociações comerciais com fornecedores, nenhuma redução de preço seja concedida em contrapartida de sonegação fiscal, pirataria, contrabando ou descaminho;
- Os pagamentos devem ser feitos apenas à pessoa ou empresa que realmente tenha fornecido as mercadorias ou prestado os serviços à Companhia e com o recolhimento dos devidos tributos.

**Ao tomar conhecimento de omissão, falsificação ou imprecisão nos registros contábeis e financeiros, ou nas informações que fundamentam tais registros, ou em outras comunicações, ou qualquer violação dos controles internos, todo colaborador deve relatar o fato imediatamente à Diretoria.**

## MANIPULAÇÃO DE DADOS

A EDMOND preza pela exatidão e qualidade de todos os registros da empresa. É imprescindível que todas as informações da EDMOND reflitam o cenário real, de forma completa, organizada e confiável. A manipulação de informações e/ou resultados não será permitida em hipótese alguma.

A excelência na gestão dos registros permite que a EDMOND tome decisões de forma mais consciente e eficaz, além de cumprir em muitas situações com suas obrigações legais.

Todos os colaboradores, independentemente da área, são responsáveis por assegurar que os registros sejam feitos com qualidade, sejam eles de vendas, despesas, avaliações de desempenho, estoque, horas trabalhadas ou qualquer outro registro realizado dentro da empresa.

## UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA COMPANHIA

Os recursos da EDMOND são destinados a ajudar os colaboradores a alcançar os objetivos do negócio e da própria Companhia. A utilização incorreta ou desperdício desses recursos, incluindo o tempo de trabalho dos colaboradores, prejudica as operações e desempenho do negócio e da EDMOND.

## NÃO SERÁ TOLERADO:

### O uso dos bens ou informações da EDMOND para ganho ou vantagens pessoais.

Todo colaborador é responsável por tomar providências contra o furto, a apropriação indébita, o mau uso, a perda, o vazamento, o dano ou a sabotagem de qualquer bem ou informação da Companhia.

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os colaboradores e prestadores de serviço da EDMOND, independentemente de seu vínculo, função ou nível hierárquico, são responsáveis por proteger os ativos tecnológicos e as informações de que façam uso, tanto nos ambientes físicos quanto digitais a que tenham acesso, respeitando as políticas e mecanismos de controle e proteção, devendo assegurar que toda a informação não pública seja mantida em absoluta confidencialidade.

### AS DIRETRIZES A SEGUIR AJUDAM A PROTEGER INFORMAÇÕES DA EDMOND:

- Garanta que todos os ativos de informação possuam controle de acesso, de forma a registrar, monitorar e impedir que pessoas não autorizadas visualizem, modifiquem, armazenem ou compartilhem informações;
- Sua identificação (login, senha, acessos a sistemas/redes, etc.) é única e intransferível e você deve ter acesso apenas às informações e processos indispensáveis às suas atividades;
- Proteja todos os registros confidenciais e evite o seu compartilhamento e impressão;

- Sempre que for se ausentar do posto de trabalho, guarde todos os papéis dentro da gaveta e bloqueie o seu computador;
- Em hipótese alguma divulgue informações confidenciais a terceiros que não façam parte da EDMOND (incluindo familiares);
- Não trabalhe com informação confidencial em áreas públicas, onde as conversas possam ser escutadas e a confidencialidade dos dados comprometida;
- Trate as informações confidenciais com rigor e descarte-as de forma a impedir a sua recuperação, caso não sejam mais necessárias aos negócios da EDMOND;
- Você, colaborador ou prestador de serviço, tem a obrigação de reportar imediatamente quaisquer incidentes de segurança de que tome conhecimento, permitindo que sejam registrados, avaliados e tratados.

**As diretrizes e orientações de Segurança da Informação da EDMOND podem ser encontradas na PSI - Política de Segurança da Informação disponível na nossa Intranet.**



### O que é informação não pública?

É qualquer informação que a EDMOND não revelou nem tornou disponível para o público em geral, o que inclui informações relacionadas a:

- *Colaboradores;*
- *Contratos;*
- *Planos estratégicos e comerciais; mudanças administrativas importantes; novos lançamentos de produtos; fusões e aquisições;*
- *Especificações técnicas;*
- *Preços;*
- *Propostas;*
- *Dados financeiros, custos de produtos, planos de expansão, etc.*

## USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Comercializar ações ou títulos mobiliários com base em informações materiais não públicas ou fornecê-las a pessoas que poderão negociá-las é contra a lei e pode resultar em processo legal e em penalidades administrativas e criminais. Se você possui informações privilegiadas sobre a EDMOND, fornecedores, ou concorrentes, é seu dever não realizar qualquer operação comercial beneficiada pelo uso destas informações, visando obter ganho ou vantagem próprios ou para terceiros.

## PRIVACIDADE

EDMOND respeita a confidencialidade dos dados pessoais dos seus colaboradores (tais como registros pessoais, fotografias e local de residência) conforme preceitos legais orientados pela LGPD. Apenas os dados necessários ou legalmente exigidos para o desempenho eficaz da EDMOND e cumprimento de obrigações legais são solicitados e retidos ou eventualmente divulgados em atendimento à legislação específica.



### Observação:

*A EDMOND se reserva o direito de monitorar o uso de computadores, telefones fixos, smartphones, tablets, celulares e outros equipamentos disponibilizados, sistemas e atividades de rede, incluindo, mas não se limitando a e-mail, correio de voz, uso da Internet e de qualquer informação armazenada em tais equipamentos, sistemas ou servidores, em circunstâncias apropriadas e com vista à proteção das informações e da segurança do tráfego de informação e conteúdo armazenados em tais equipamentos e sistemas, sempre com respeito à legislação aplicável.*

Compromissos do  
Código de Ética e Conduta



## 02. Clientes





## Clientes

### COMUNICAÇÃO

A EDMOND disponibiliza um canal de comunicação através do e-mail: [ouvidoria@edmond.com.br](mailto:ouvidoria@edmond.com.br) para que seus clientes manifestem suas opiniões. Além disso, há o compromisso de que todas as solicitações, reclamações e pedidos de informações sejam respondidos dentro de prazos preestabelecidos e com a devida qualidade.

### DIREITO À INFORMAÇÃO

A EDMOND se compromete a fornecer informações claras e corretas sobre seus produtos e serviços.

### MARKETING RESPONSÁVEL

As ações de comunicação, marketing ou publicidade desenvolvidas pela EDMOND e por suas subsidiárias baseiam-se em nossos valores e princípios e respeitam a legislação e códigos de autorregulamentação do setor, garantindo o alinhamento com preceitos éticos e de respeito ao consumidor, ao cidadão e ao meio ambiente.

### ATENDIMENTO

O cliente deve obter respostas, ainda que negativas, às suas solicitações, de forma adequada e no prazo esperado.

#### **No atendimento ao cliente, deverão ser consideradas premissas básicas:**

- *Tratar o cliente com empatia e entusiasmo;*
- *Ouvir com atenção as dúvidas do cliente e saná-las de acordo com os procedimentos adotados pela Companhia;*
- *Transmitir segurança e credibilidade ao cliente;*
- *Não utilizar termos informais, diminutivos ou palavras ofensivas;*
- *Não finalizar o contato com o cliente sem que as dúvidas sejam esclarecidas;*
- *Não utilizar, apagar, copiar ou repassar quaisquer dados confidenciais de clientes a que venha a ter acesso;*





## QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

**A EDMOND SE COMPROMETE COM A MELHORIA PERMANENTE DA QUALIDADE DE SEUS PRODUTOS E SERVIÇOS.**

Caso seja necessária a troca de algum produto, a Companhia compromete-se a efetuar a troca seguindo, além dos aspectos já contidos no Código de Defesa do Consumidor, procedimento interno estabelecido e previamente informado ao cliente.



Compromissos do  
Código de Ética e Conduta

---

03. Fornecedores e  
Prestadores de Serviço

Large, abstract, overlapping shapes in shades of orange and yellow on the right side of the slide, creating a modern, flowing design.



## Fornecedores e Prestadores de Serviço

### IGUALDADE

A honestidade frente aos fornecedores e prestadores de serviço é requisito essencial para relações saudáveis e duradouras. Portanto, os fornecedores devem ser considerados parceiros. A EDMOND dá a todos os seus potenciais fornecedores e prestadores de serviço um tratamento justo e uniforme. Suas decisões se baseiam em critérios objetivos, tais como preço, qualidade, confiabilidade e honestidade do fornecedor, promovendo, desta forma, uma seleção justa e igualitária.

### CUMPRIMENTO DAS LEIS E CONTRATOS COMERCIAIS

É exigido de todo fornecedor e prestador de serviço o cumprimento das leis vigentes no campo ambiental, fiscal/tributário e trabalhista e o respeito aos acordos firmados nos contratos comerciais. A EDMOND reserva-se o direito de não contratar serviços, ou de interromper o relacionamento comercial com fornecedores que não atendam a esses critérios.

Não serão tolerados negócios com fornecedores de reputação duvidosa. É expressamente proibido a todos os colaboradores efetuar qualquer pagamento impróprio, duvidoso ou ilegal, ou favorecer clientes, fornecedores ou concorrentes pela concessão de benefícios indevidos.



A EDMOND ressalta que todos os contratos comerciais devem ser aprovados pelo Departamento Jurídico.

### QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

A EDMOND apoia e orienta seus fornecedores para a constante melhoria de seus processos, produtos fornecidos e serviços prestados, sempre de acordo com o padrão de qualidade estabelecido.

### DIREITO AUTENTAL

Os produtos desenvolvidos pelos fornecedores com exclusividade para a EDMOND e subsidiárias, a partir de sua orientação e apoio, são propriedade da Companhia, estando vedada sua comercialização para terceiros, sem a devida e expressa autorização da Diretoria da Companhia.

### SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Os dados confidenciais da EDMOND deverão ser tratados pelos fornecedores e prestadores de serviços de forma responsável e respeitosa, assegurando-se seu uso exclusivo para o desenvolvimento dos produtos das atividades e serviços prestados à Companhia.

## SAÚDE E SEGURANÇA

A EDMOND se compromete com os procedimentos e instruções que regulam e preservam a segurança e a saúde no trabalho e cumpre rigorosamente as leis e normas relativas à Medicina e Segurança do Trabalho.

Assim, a Companhia reserva-se o direito de não contratar serviços ou estabelecer relações comerciais com fornecedores, parceiros ou empresas prestadoras de serviço que coloquem em risco a saúde dos seus próprios empregados ou que tolerem tais práticas em suas cadeias de valor, incluindo:

- *Formas de trabalho compulsório ou que firam os direitos do trabalhador, previstos por lei;*
- *Uso de mão-de-obra infantil;*
- *Qualquer forma de abuso ou exploração sexual, conforme previsto por lei, incluindo de crianças e adolescentes;*

## VALORIZAÇÃO DA DIVERSIDADE

A EDMOND **não tolera** práticas de discriminação por parte de seus fornecedores, parceiros comerciais ou prestadores de serviço, acreditamos que a diversidade contribui com diferentes visões de mundo e enriquece o trabalho.

Compromissos do  
Código de Ética e Conduta

---

## 04. Acionistas



# 4

## Acionistas

### USO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

A EDMOND compromete-se a manter sigilo sobre qualquer informação que possa interferir no valor das suas ações até o momento de sua publicação oficial, de maneira uniforme, a toda a comunidade de investidores e ao mercado em geral.

### GERENCIAMENTO DE RISCOS

A EDMOND compromete-se a proteger o seu patrimônio e imagem por meio da contínua avaliação e gerenciamento dos riscos de seu negócio.

### DIREITO À INFORMAÇÃO

A Edmond se compromete a fornecer informações de forma clara e objetiva a seus acionistas, favorecendo a transparência e contribuindo para que as decisões sejam tomadas de forma objetiva.



Compromissos do  
Código de Ética e Conduta



## 05. Governo e Sociedade





## Governo e Sociedade

### IGUALDADE

O comprometimento com a responsabilidade socioambiental é algo intrínseco ao negócio da Edmond. Muitas das atividades inerentes à comercialização de produtos têm impactos no meio ambiente e nas comunidades nas quais a Companhia atua. É responsabilidade da Edmond reduzir esses impactos e contribuir para o desenvolvimento sustentável através de diferentes práticas:

- *Garantir o acesso à energia solar limpa e renovável;*
- *Disseminar a consciência ambiental;*
- *Prezar pela eficiência ambiental na distribuição de seus produtos e serviços;*
- *Adotar iniciativas para a redução do consumo de energia, água e suprimentos e para o aumento da coleta seletiva do lixo gerado por todas as unidades da Companhia;*
- *Ter atitudes ecologicamente corretas, o que inclui ter fornecedores e clientes como multiplicadores desta política ambiental;*
- *Preservar o meio ambiente e gerar melhor qualidade de vida para as próximas gerações;*
- *Democratizar o acesso à energia solar, fomentando o financiamento de projetos solares para o agronegócio e também para empresas familiares de pequeno ou médio porte.*

O posicionamento e a atuação da EDMOND estão em constante aprimoramento com o objetivo de estarmos alinhados às melhores práticas ESG (sigla em inglês de ambiental, social e governança).

### PODER PÚBLICO E LEGISLAÇÃO

A EDMOND obedece a todas as leis que regulam suas atividades. A consulta ao departamento Jurídico deve ser um hábito, sempre que houver dúvidas envolvendo a legislação.

Além disso, a EDMOND se compromete, com a divulgação pública das contribuições financeiras e doações de bens e serviços para políticos, partidos políticos, grupos de lobby, organizações beneficentes e grupos de defesa e promoção de direitos, quando ocorrer.

### COMBATE À CORRUPÇÃO

A corrupção é inaceitável na Companhia, seja praticada por nossos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, seja por qualquer participante da nossa cadeia de valor.

Este comportamento não está de acordo com a Cultura Corporativa, não beneficia as comunidades e representa um ônus para a Companhia.

**A Edmond combate a toda forma de corrupção e atua conforme a legislação (Lei Anticorrupção).**

## ▶ O suborno

*Ato de dar dinheiro, bens materiais ou outros benefícios a terceiros para obter coisa ou vantagem ilícita ou imoral - é uma forma de corrupção, é ilegal e não é aceitável na Companhia em qualquer uma de suas formas, incluindo propinas ou presentes, em qualquer parte dos pagamentos contratuais ou pagamentos através de benefícios/comissões.*

## ▶ A fraude

*Caracterizada por qualquer ato ilegal de dissimulação, engano malicioso ou violação da verdade - também não é permitida na Companhia assim como a lavagem de dinheiro, de modo que a alteração de dados para benefício institucional ou próprio é proibido. Tais atos podem causar prejuízos reputacionais e financeiros para a EDMOND.*

Além disso, qualquer forma de doação ou patrocínio direto ou indireto a políticos, partidos ou candidatos a cargos públicos em nome da Edmond são proibidos. Saiba mais em nossa **Política de Integridade** disponível na nossa Intranet.

## Compromissos do Código de Ética e Conduta

---

### 06. Dúvidas e Violações do Código de Ética e Conduta



## 6

### Dúvidas e Violações do Código de Ética e Conduta



Em caso de dúvida ou ao se deparar com uma conduta incorreta por parte de algum colaborador, consulte a diretoria ou departamento jurídico através do e-mail:

▶ [JURIDICO@EDMOND.COM.BR](mailto:JURIDICO@EDMOND.COM.BR) OU ATRAVÉS DO CANAL DE DENÚNCIAS EM NOSSO SITE.

Todos os envolvidos em denúncias éticas terão reservados os seus direitos à privacidade e confidencialidade, sendo inaceitáveis quaisquer formas de coação ou represálias.

A participação de todos os colaboradores é essencial à construção da reputação da EDMOND. Seu comprometimento com os valores, princípios e normas de conduta, expressos nesse Código, são indispensáveis.

Violações ao Código de Ética e Conduta resultam em medidas disciplinares ou demissão.

## 07. Vigência

---

Este **Código de Ética** será revisado anualmente pela **Diretoria Jurídica** sendo atualizado sempre que houver alterações de legislação ou quando a EDMOND entender necessário para manter seu bom funcionamento e credibilidade.

## 08. Termo de Adesão

---

É exigido que todo colaborador assine o **Termo de Compromisso e Adesão** a esse Código (*anexo 1*), comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas e princípios nele contidos.



**Muito**  
Obrigado!

---

**in** [company/edmond-tech](#)

**@** [edmond.tech](#)

**f** [edmond.tech](#)

**Edmond Soluções e Tecnologia S.A.**

Av. Andrômeda, 885 - sala 2901 - Green Valley Alphaville  
Barueri - SP - CEP - 06473-000

**Tel.:** + 55 11 5199-0983

**Site:** [edmond.com.br](#)

**E-mail:** [contato@edmond.com.br](mailto:contato@edmond.com.br)