



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

**CALI AMBIENTAL LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO S.A.**

PREÂMBULO

O presente Código de Ética tem como objetivo estabelecer os princípios, valores e normas que norteiam as relações e as condutas de todos os colaboradores, parceiros e demais stakeholders da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.** Este documento visa garantir que as atividades da empresa sejam realizadas com integridade, respeito e compromisso com a sociedade e o meio ambiente.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE DA CALI

O Programa de Integridade da CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A. tem por objetivo estabelecer mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de ética e conduta.

O programa está baseado nos seguintes pilares:

- Comprometimento e apoio da alta direção;
- Código de ética e normas de conduta;
- Treinamento contínuo de colaboradores e terceiros;
- Canal de denúncias independente e sigiloso;
- Prevenção, detecção e remediação de desvios;
- Ações disciplinares claras e efetivas;
- Avaliação e gestão de riscos;
- Monitoramento e melhorias contínuas.

O presente Código de Ética e Conduta constitui o núcleo normativo do Programa de Integridade da companhia.



PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

1. Integridade e Honestidade

A **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.** preza pela transparência e pela honestidade em todas as suas operações e relações. Todos os colaboradores devem agir de maneira íntegra e a fim de evitar qualquer comportamento que possa comprometer a reputação da empresa ou violar a confiança de clientes, parceiros e colaboradores.

Todos devem ainda valorizar a ética como forma de aprimorar comportamentos, atitudes e ações, fundamentando suas relações nos princípios da justiça, honestidade, cooperação, disciplina, responsabilidade, compromisso, transparência, confiança, civilidade, respeito e igualdade.

2. Responsabilidade Social e Ambiental

A **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.** compromete-se a conduzir suas atividades de forma sustentável, respeitando o meio ambiente e promovendo ações que contribuam para o desenvolvimento social.

3. Respeito e Valorização das Pessoas

A **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.** valoriza a diversidade e o respeito mútuo. Não será tolerada qualquer forma de discriminação, assédio ou prática abusiva no ambiente de trabalho.

4. Compromisso com a Qualidade

Buscamos a excelência em nossos serviços e priorizamos a qualidade e a segurança para atender às necessidades de nossos clientes com eficiência e inovação.

5. Cumprimento das Leis e Regulamentos

A empresa e todos os seus colaboradores devem observar e cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis, em todas as jurisdições onde atua.

DIRETRIZES DE CONDUTA

1. Condutas Gerais

- manter, no âmbito pessoal e profissional, conduta adequada aos valores morais, éticos e sociais;
- preservar o espírito de lealdade, urbanidade, imparcialidade e cooperação no convívio funcional, de forma que preconceitos ou discriminações não venham a influir na objetiva e na exatidão de seu trabalho;
- Respeitar a diversidade e desenvolver um ambiente em que todos os Colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, não praticando condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas, insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.
- alertar, com cortesia e reserva, qualquer pessoa sobre erro ou atitude imprópria contra a empresa.

2. Condutas Profissionais

- desempenhar, com tempestividade e profissionalismo, as atribuições que lhe forem cometidas, primando pelo mais alto padrão de prudência, honestidade e qualidade, não se eximindo de qualquer responsabilidade daí resultante;
- cumprir os prazos regulamentares para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com

antecedência, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido;

- respeitar o corpo funcional e as alçadas decisórias, mantendo compromisso com a verdade;
- representar sempre que for verificado qualquer desvio comprometedor da boa gestão da CALI;
- agir diligentemente de acordo com as deliberações legitimamente estabelecidas na instituição;
- manter disciplina e respeito no trato com interlocutores quando no exercício de atividade interna ou externa;
- contribuir para o aprimoramento das atividades da CALI;
- Manter um ambiente de trabalho seguro e protegido, por meio do cumprimento das políticas ambientais da Empresa e dos programas de saúde e segurança;
- Cultivar uma aparência pessoal e vestuário que não agredam os valores predominantes da cultura onde atua e jamais realizar qualquer tarefa sob efeito do álcool ou substâncias psicotrópicas;
- Manter em sigilo as informações confidenciais e estratégicas da CALI, inclusive após o término do contrato de trabalho do Colaborador. Desta forma, não devem ser divulgadas informações /documentos, tais como:
 - a. Contratos celebrados;
 - b. Preços dos serviços prestados;
 - c. Desenvolvimento de novos métodos e processos;
 - d. Ações de marketing elaboradas pela CALI;
 - e. Informações pessoais dos Colaboradores, inclusive remuneração;
 - f. Operações societárias nas quais a CALI esteja envolvida;
 - g. Usuários e senhas pessoais dos sistemas de informática da Empresa;
 - h. Custos e dados financeiros da Empresa;
 - i. Conceder entrevistas ou depoimentos para a mídia externa em geral (emissoras de TV, rádios, jornais, revistas, redes sociais etc.) sem a prévia autorização da Diretoria.



- comunicar imediatamente ao *Conselho de Compliance* acerca de fatos que tenha conhecimento e que possam gerar eventual conflito de interesses ou de violação de conduta ética.
- Jamais fazer campanha política ou solicitar recursos de outro(s) Colaborador(es) a qualquer candidato ou partido político dentro do ambiente de trabalho e durante as horas de expediente.
- Jamais fazer campanha sindical dentro do ambiente de trabalho e durante as horas de expediente.
- Não manter outros empregos ou quaisquer atividades paralelas, durante o horário de expediente (exemplos: vendas de cosméticos, alimentos, roupas, bijuterias etc.).
- Zelar pelo bom e correto uso de bens, veículos em geral, computadores, notebooks, celulares, instalações, equipamentos operacionais e ferramentas de trabalho da CALI, utilizando-os em benefício exclusivo da Empresa e evitando o desperdício.

3. Relações com Colaboradores

- **Ambiente de Trabalho Saudável:** Promover um ambiente de trabalho seguro, saudável e livre de discriminação, incentivando a colaboração, o respeito e a comunicação transparente.
- **Igualdade e Inclusão:** Valorizamos a diversidade e a inclusão, garantindo que todas as pessoas sejam tratadas com justiça e respeito.
- **Desenvolvimento e Capacitação:** A empresa incentiva o desenvolvimento profissional e a capacitação de seus colaboradores, promovendo programas de treinamento e melhoria contínua.
- **Assegurar** o direito de recusa de seus Colaboradores, aceitando a suspensão de suas atividades, caso haja situação de risco grave e iminente à vida ou à integridade física sua e/ou de outros.
- **Respeitar** a vida pessoal e a privacidade de cada Colaborador, mantendo a confidencialidade de suas informações médicas, funcionais e pessoais.
- **Disponibilizar** instalações e meios necessários para a execução das tarefas pelos Colaboradores.



- **Repudiar** o trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado que reduza o homem à condição de escravidão ou equivalente.

4. Relações com Clientes

- **Transparência e Honestidade:** Tratar os clientes com respeito, transparência e honestidade, fornecendo informações claras sobre os serviços.
- **Privacidade e Segurança de Dados:** Garantir a proteção dos dados pessoais e confidenciais dos clientes, conforme a legislação vigente, comprometendo-se a utilizar as informações de forma ética e responsável.

5 Relações com Fornecedores e Parceiros

- **Seleção Justa:** A escolha de fornecedores e parceiros deve basear-se em critérios de qualidade, ética, preço e confiabilidade, e nunca em interesses pessoais.
- **Conformidade com as Normas:** Fornecedores e parceiros devem atuar em conformidade com os padrões éticos e legais da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.**, adotando práticas que respeitem os direitos humanos e o meio ambiente.
- **Preservar:** a confidencialidade das informações não públicas relativas aos negócios e mercado, assumindo o compromisso de não usar, em benefício pessoal ou terceiros, quaisquer dados estratégicos a que tiver acesso.
- **Pautar:** as relações pelo mais alto padrão ético e baseado no princípio de igualdade, justiça, transparência, evitando qualquer forma de discriminação e injustiça.
- **Assegurar:** um ambiente em que todos os seus colaboradores, incluindo terceiros, sejam tratados com respeito e cortesia, aceitando a diversidade e combatendo todas as formas de preconceito, tais como, condutas que causem constrangimento ou intimidação, como ameaça, chantagem, falso testemunho, assédio moral, assédio sexual, insultos, exposição ao ridículo, ofensas ou insinuações, discriminação, seja por raça, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade, religião, posição social, opinião, convicção política, função, ou qualquer outro fator de diferenciação individual.



- **Repudiar:** o trabalho infantil e qualquer forma de trabalho forçado que reduza o homem à condição de escravidão ou equivalente.
- **Comunicar:** qualquer violação deste Código de Conduta, quanto aos conceitos de Ética e Conduta definidos no mesmo, ao Comitê de *Compliance*, por meio dos Canais de Comunicação da CALI.

6. Com Governos e Partidos Políticos

- Respeitar a legislação e as normas aplicáveis nas relações mantidas com órgãos de administração governamental, direta ou indireta, em seus diferentes níveis: federal, estadual e municipal.
- Manter relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado por atitudes transparentes, profissionais e éticas, comunicando imediatamente à direção da Empresa e ao Comitê de *Compliance*, qualquer forma de solicitação ou pressão por parte de agentes públicos aos seus Colaboradores, que não correspondam a essas definições.
- Não oferecer brindes e/ou presentes com valor comercial significativo (permitido apenas agendas, calendários, livros e materiais de escritório institucionais) a agente público ou político, ou a pessoas a ele relacionadas, em troca de benefícios particulares.
- Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou político, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar dos atos ilícitos praticados.
- Não se utilizar de recursos da empresa de qualquer natureza para divulgação de propaganda político-partidária e contribuição financeira aos partidos políticos ou campanhas políticas de candidatos a cargos eletivos.

7. Conflitos de Interesse

- **Atividades Externas:** Colaboradores não devem participar de atividades externas que possam comprometer sua integridade e independência ou prejudicar os interesses da empresa.
- **Nepotismo e Favoritismo:** É vedada a contratação de familiares diretos para cargos que possam gerar conflito de interesse ou afetar a imparcialidade nas decisões.
- **Gifts e Presentes:** Não é permitida a aceitação de brindes ou presentes de terceiros que possam influenciar, direta ou indiretamente, a tomada de decisões.

8. Proteção ao Patrimônio e aos Ativos da Empresa

- **Uso Adequado dos Recursos:** Os ativos da empresa, incluindo equipamentos, sistemas, informações e instalações, devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e com responsabilidade.
- **Confidencialidade:** As informações internas e estratégicas da empresa são confidenciais e devem ser protegidas contra acessos não autorizados e utilização indevida.

9. Responsabilidade Ambiental

- **Redução de Impactos Ambientais:** Promover práticas de redução de consumo, reciclagem e descarte correto de resíduos, minimizando os impactos ambientais das operações.
- **Conformidade Ambiental:** Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as leis ambientais e que nossos fornecedores e parceiros também sigam práticas sustentáveis.



CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS

A **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A** mantém um canal de ética e denúncias, acessível a todos os colaboradores, parceiros e clientes, para reportar quaisquer violações deste Código ou de condutas antiéticas observadas. Todas as denúncias serão tratadas de forma confidencial e investigadas com imparcialidade.

O canal de denúncias está disponível através do e-mail: **denuncia@caliambiental.com**

Esse endereço pode ser utilizado por colaboradores, parceiros e clientes para relatar qualquer situação que viole o presente Código de Ética ou as normas legais e internas da CALI.

Proteção ao Denunciante

Garantimos que o denunciante não será alvo de retaliação, discriminação ou qualquer forma de punição, assegurando a integridade e o respeito no tratamento de todas as denúncias.

As denúncias recebidas serão analisadas pelo Comitê de Compliance da empresa, com base em critérios objetivos de verificação, gravidade e risco. O processo seguirá as etapas de:

- Recebimento e registro da denúncia;
- Triagem preliminar;
- Investigação interna, com garantia de sigilo e contraditório;
- Conclusão com relatório e, se aplicável, aplicação de medidas disciplinares.

A CALI compromete-se a conduzir todos os casos com isenção, discrição e observância da legislação vigente.



AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

RESPONSABILIDADE E CUMPRIMENTO

O Programa de Integridade será revisado, no mínimo, a cada 12 (doze) meses ou sempre que houver alteração relevante na legislação ou nas operações da empresa.

Todos os colaboradores deverão participar de treinamentos periódicos, no mínimo anuais, sobre o conteúdo deste Código, as políticas internas e os riscos associados às suas atividades.

Todos os colaboradores da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A** têm a responsabilidade de ler, compreender e cumprir este Código de Ética. O descumprimento das diretrizes e valores aqui estabelecidos poderá resultar em medidas disciplinares, conforme a gravidade do ato, e em casos extremos, na rescisão do vínculo de trabalho ou de parceria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Código de Ética deve ser revisado periodicamente para assegurar sua adequação às mudanças legislativas e aos valores da empresa. Sua aplicação visa manter a integridade e a credibilidade da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A**, garantindo que todas as atividades e relações sejam conduzidas de forma ética e responsável.

As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de *Compliance* da empresa.



TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, e matrícula nº _____, declaro que recebi e tomei conhecimento do **Código de Ética e Conduta da CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.**

Ao assinar este termo, comprometo-me a:

1. **Ler e compreender** integralmente o Código de Conduta, bem como os princípios, normas e diretrizes que nele constam.
2. **Seguir e respeitar** as normas estabelecidas, cumprindo as diretrizes e políticas internas, e agir com integridade, ética e respeito em todas as minhas atividades profissionais.
3. **Zelar pela reputação e imagem** da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.**, assegurando que minhas ações sejam condizentes com os valores éticos e morais defendidos pela organização.
4. **Comunicar prontamente** qualquer violação ou descumprimento das normas do Código de Ética e Conduta que venha a presenciar ou tomar conhecimento, utilizando o canal de denúncias disponibilizado pela empresa, assegurando a confidencialidade dos envolvidos.

Estou ciente de que o descumprimento das diretrizes e valores contidos no Código de Ética e Conduta poderá resultar em medidas disciplinares, incluindo, em casos graves, a rescisão do vínculo empregatício, conforme previsto na legislação trabalhista vigente e nas políticas internas da **CALI AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVAÇÃO S.A.**

Declaro ainda que este termo é parte integrante do Código de Conduta e que meu compromisso é essencial para o fortalecimento de um ambiente de trabalho ético, seguro e respeitoso.

[Local], [Data].

Nome do colaborador: _____

Assinatura do colaborador: _____