



# Código de Ética e Conduta

Escopo e Diretrizes da Compliance CEABS SERVIÇOS S.A.

30/07/2025

Área: Departamento de Compliance e Anticorrupção

Autora: Ingrid Silva Mendes, Compliance Officer





## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CEABS

**CRIAÇÃO: 01/07/2022**

### **ATUALIZAÇÕES:**

**1ª Atualização - 01/07/2024**

**2ª Atualização – 30/07/2025**

### **1.ESCOPO**

Com o compromisso e responsabilidade corporativa, a CEABS SERVIÇOS tem como principal escopo a construção de confiança com todos os colaboradores e parceiros, clientes, entes governamentais e a comunidade. Este compromisso é expresso primeiramente pelo nosso Código de Ética, que é pensado, estruturado e reiteradamente revisado em torno das normas que refletem a nossa cultura, missão e nossos valores, com o objetivo de perpetuar uma cultura de integridade, sustentabilidade, honestidade, transparência e política de boas condutas.

### **2.MISSÃO**

Nossa missão é utilizar a tecnologia para proporcionar segurança e eficiência através de soluções inovadoras de rastreamento, telemetria e recuperação de bens, superando expectativas e gerando valor para nossos clientes, colaboradores e sociedade.

### **3.VISÃO**

A visão da CEABS consiste em ser líder no mercado brasileiro em tecnologia de



rastreamento, entregando excelência, inovação e segurança nos serviços prestados.

### 4. VALORES

**4.1. Pessoas:** valorizar as pessoas e suas atitudes éticas para fazer as coisas acontecerem, criando relacionamentos sólidos e confiáveis.

**4.2. Inovação:** usar novas tecnologias para melhorar os serviços de rastreamento, telemetria e recuperação de bens, garantindo maior conectividade urbana e oferecendo opções modernas, seguras e eficientes para os clientes.

**4.3. Excelência:** entender e atender às necessidades dos clientes com eficiência, agilidade e excelência.

**4.4. Transparência:** Priorizar uma comunicação clara e honesta com os clientes, sobre as políticas de privacidade, termos de uso e os serviços prestados.

**4.5. Perseverança:** Ser resiliente e determinado para enfrentar desafios, superar obstáculos e aprender com as experiências para alcançar resultados excelentes.

### 5. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

O presente programa é pensado e estruturado pelo Conselho de Diretores em conjunto com o Comitê de Compliance, os quais estão inteiramente comprometidos com a efetiva implementação e eficácia das normas de conduta aqui idealizadas.

### 6. COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance é liderado pela Advogada e *Compliance Officer* **Ingrid Silva Mendes**, o qual possui inteira autonomia na condução da implementação e fiscalização do programa, o qual exercerá tal cargo por período indeterminado, podendo ser retirado do cargo somente por fundado motivo, devidamente homologado pelo Comitê de Ética da **CEABS SERVIÇOS S.A.**



O Comitê de Compliance, Ética e Riscos é formado pelo CEO, Sr. **Fabício Fatuch**, o CFO, Sr. **Rodrigo da Rosa**, pela Diretora Comercial, Sra. **Vanessa dos Santos Meneses**, e presidido pela *Compliance Officer* Ingrid Silva Mendes, para fins de garantir efetividade e neutralidade na condução do programa.

[Restante da página deixada propositalmente em branco]



### CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este Código de Ética contempla as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais da empresa. Ele é aplicável a todos os colaboradores, inclusive das empresas que prestam serviços e/ou pertencem ao grupo **SHOW TECNOLOGIA**, o qual a **CEABS SERVIÇOS S.A** integra.

#### 7.COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

Dentre os valores da empresa, a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da história e do crescimento da **CEABS SERVIÇOS S.A.**, razão pela qual a alta diretoria e os colaboradores se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis, prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

#### 8.SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Dentre as prioridades da **CEABS SERVIÇOS S.A.**, a proteção do meio ambiente equilibrado é alicerçada com a observância das normas ambientais e, em programas de combate à poluição e fomento à sustentabilidade, tais como:

- **Contrato vigente com a empresa Reciclatech Reciclagem de Eletrônicos, responsável pela Coleta e Destinação de Resíduos Eletrônicos, Manutenção em Informática e Comércio de Salvados, em toda Curitiba/PR e Região Metropolitana;**
- **Respeito às Leis da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938 de 17/01/1981), Lei dos Crimes Ambientais (Lei nº 9.605 de 12/02/1998) e Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.365 de 02/08/2010).**



### 9. TOMADA DE DECISÕES

Toda e qualquer decisão a ser tomada no âmbito interno, negocial ou que esteja relacionada de qualquer forma a estrutura empresarial, devem ser tomadas observando as seguintes diretrizes:

- Trata-se de decisão contrária à legislação? **Não deve ser tomada;**
- Trata-se de decisão contrária ao presente código de ética, valores ou cultura da empresa? **Não deve ser tomada.**

Ainda, as decisões corporativas da empresa devem sempre se pautar nos objetivos da empresa, em respeito em analogia aos princípios da Administração Pública, que podem ser aplicados dentro da Administração privada e estão de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Na dúvida em qualquer das perguntas acima, ou na existência de algum conflito de interesses, o supervisor direito ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

### 10. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que houver algum benefício próprio em confronto à ética ou aos interesses da empresa. Para fins de evitar tais situações, deve ser evitado:

- **Recrutar ou manter na mesma equipe amigos íntimos, parentes e cônjuges;**
- **Receber vantagens e presentes;**
- **Comprar ações de empresas com base em informações privilegiadas;**
- **Adquirir produtos ou serviços em condições privilegiadas de fornecedores**



da empresa;

- **Adquirir ações de fornecedores.**

Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direito ou o Comitê de Ética e Compliance deve ser consultado.

### **11.RELACIONAMENTO INTERNO - RESPEITO MÚTUO**

O relacionamento interno entre os colaboradores deve prezar pela total urbanidade e respeito, independente da hierarquia existente. Não se admitem em hipótese alguma:

- **Condutas que privilegiem ou discriminem qualquer colaborador em função da classe social, cor, gênero, orientação sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física;**
- **Condutas que causem qualquer constrangimento íntimo ou público;**
- **Condutas que desrespeitem qualquer norma ou regulamento trabalhista;**
- **Condutas que coloquem em risco qualquer colaborador.**

As condutas acima indicadas serão tratadas com o rigor necessário, independente de ocorrerem dentro ou fora das dependências da empresa.

### **12.RELACIONAMENTO EXTERNO - CLIENTES**

Todo trabalho construído e desenvolvido pela empresa tem como pressuposto e inspiração a satisfação do cliente. Com esse objetivo, todo e qualquer relacionamento com o cliente deve observar:

- **Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por**



**sigilo industrial;**

- **Priorizar a satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética ou cultura da empresa, fornecendo as soluções mais adequadas aos clientes a fim de satisfazer suas exigências e assegurar sua fidelidade.**
- **Respeitar as normas de proteção ao consumidor, em especial ao agir com honestidade na publicidade e nas vendas;**
- **Conferir atenção especial ao pós-vendas, permitindo o amplo acesso e esclarecimentos sobre assistência ou dúvidas sobre o serviço prestado;**
- **Observância às disposições da Lei 13.709/18 que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet;**
- **Prezar pela segurança do cliente em todas as suas esferas.**

Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direto ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

### **13.RELACIONAMENTO EXTERNO - CLIENTES PÚBLICOS**

Com base na Lei Anticorrupção, Nova Lei de Licitações, Lei da Improbidade Administrativa, dentre outras normas correlatas, o relacionamento com entes públicos observará as seguintes diretrizes:

- **As propostas e contratos serão conduzidos estritamente como previsto na Nova Lei de Licitações;**
- **Nenhuma vantagem, proposta ou contatos adicionais serão tolerados, senão aqueles devidamente homologados pelos aprovadores da companhia e seu corpo diretivo.**



### 14.RELACIONAMENTO EXTERNO - FORNECEDORES

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida conforme os procedimentos internos de solicitação de propostas, seleção, avaliação e escolha com base nos quesitos claros previstos no “*Sales & Operations (S&OP)*” do Departamento de Compras, especialmente, mas não desprezando o S&OP de outras áreas correlatas.

A seleção será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

- **Exigir dos fornecedores a observância ao presente Código de Ética;**
- **Priorizar fornecedores que tenham implantado Programa de Integridade;**
- **Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos;**
- **Selecionar os fornecedores com base na maior qualidade, preço, expertise, maior credibilidade e reputação no mercado, utilizando-se como analogia as diretrizes da Administração Pública brasileira (conveniência e oportunidade).**

### 15.RELACIONAMENTO EXTERNO - CONCORRENTES

Toda conduta e tomada de decisão deve priorizar o cliente, pautado na ética e transparência. Sob este alicerce, não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anticompetitiva, tais como:

- **Combinação de preços;**
- **Divisão de clientes e mercado;**
- **Uso de informações privilegiadas;**
- **Práticas de *Dumping*, *Tipping* ou Antitruste.**



### 16. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO INDUSTRIAL

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo industrial, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresso consentimento da empresa. Este sigilo atinge igualmente as informações relacionadas aos colaboradores.

O colaborador deve ter ciência e adotar as condutas previstas neste Código de Ética e Conduta, bem como no Termo de Confidencialidade e na Política de Proteção de Dados da empresa.

### 17. IMAGEM E CULTURA DA EMPRESA

**Todo colaborador carrega consigo a imagem da empresa**, não sendo tolerada condutas que violem a ética, moral e as leis vigentes, tanto no ambiente do trabalho quanto fora dele.

### 18. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A implementação do presente programa de integridade ocorrerá da seguinte forma:

**Treinamento:** Os treinamentos de capacitação inicial ocorrerão nos setores individualizados, conforme cronograma em anexo ao presente Código de Ética.

**Reciclagem:** Os treinamentos de capacitação serão repetidos periodicamente, de forma a sempre compartilhar os conhecimentos e informar sobre as diretrizes da área de *Compliance* toda a empresa e alcançar todos os colaboradores.

**Processo de adequação:** Treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização e advertência.

**Material de apoio:** Durante os treinamentos, serão distribuídos material de estudo e



apoio com cópia do presente código de ética, com as principais dúvidas e respostas.

### **19.CANAIS DE SUPORTE**

Sempre que houver qualquer dúvida a respeito da aplicabilidade ou não do presente código sobre determinada conduta, todo colaborador terá acesso ao Canal de Suporte acessível por meio do seguinte endereço: **compliance@ceabs.com.br**.

### **20.CANAIS DE DENÚNCIA**

Sempre que houver qualquer conduta que infrinja ou coloque em risco a observância ao presente Código de Ética, todo colaborador terá acesso ao Canal de Denúncia acessível por meio do seguinte endereço: **<https://www.ceabs.com.br/canal-de-denuncia/>**.

### **21.PRIVACIDADE**

Toda denúncia, suporte, questionamento ou comunicação serão mantidos em total sigilo, os quais deverão ser tratados e dada a devida conclusão somente entre o Comitê de Ética e Compliance e envolvidos.

### **22.FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE**

A observância das presentes diretrizes será verificada periodicamente por meio de auditorias realizadas pelo Comitê de Ética e Compliance, os quais manterão relatórios frequentes sobre os apontamentos, melhorias e tratamento sobre eventuais não conformidades.

### **23.DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES**

Identificada uma não conformidade, seja pelo Canal de Denúncia, Auditoria ou qualquer outro meio, deverá ser dado o imediato tratamento com a adoção de medidas coercitivas e reparadoras em no máximo 2 (dois) dias úteis do registro.



### 24.SANÇÕES E PROCESSO DE ADEQUAÇÃO

Todo colaborador que agir ou estiver envolvido em condutas não éticas estará sujeito às seguintes medidas:

- **Advertência e processo de adequação, no caso de condutas leves, consideradas aquelas que não confirmam risco ao cliente e não representem qualquer infração ética ou legal;**
- **Demissão por justa causa, sem prejuízo às ações cíveis e penais cabíveis nos casos de condutas contrárias ao presente Código de Ética ou à lei.**

### 25.CONDIÇÕES GERAIS

Este Código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas à atividade empresarial, não restringindo eventuais medidas coercitivas a qualquer conduta que ofenda o bom senso, a ética e moral.

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término, devendo ser revisado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses.

[Restante da página deixada propositalmente em branco]



### PRINCIPAIS DÚVIDAS E RESPOSTAS

**Sou obrigado a ler o presente Código de Ética e a frequentar os treinamentos de capacitação?** Sim, a sua não observância será considerada falta grave, com efeitos trabalhistas.

**Os consultores externos e representantes comerciais devem seguir o presente código?** Sim. Todos os colaboradores diretos e indiretos devem estar cientes, serem treinados e aptos a cumprir integralmente o presente Código.

**Não conheço a lei sobre o caso, posso alegar que a desconhecia?** Não. O desconhecimento da lei não o isenta das responsabilidades perante a empresa, civis e penais no caso de descumprimento.

**Toda conduta amparada em lei é ética?** Não. Em alguns casos, apesar de não ter alguma vedação legal, algumas condutas podem ser antiéticas, como por exemplo: Oferecer vantagem ao cliente privado para adquirir o seu produto para fechar uma meta.

**Posso oferecer vantagens ao cliente por se tratar de um cliente antigo?** Sim, contanto que seja respeitada a política de descontos, vantagens e parcerias privadas estão previstas expressamente pela empresa. No caso de clientes públicos, qualquer contato e conduta deve obedecer a este Código e o Edital da Licitação respectivo, bem como a legislação administrativa aplicável em cada caso.

**Pela relação próxima com clientes antigos, posso oferecer brindes, presentes, viagens ou outros benefícios?** Sim, é permitido o oferecimento de brindes como copos, canecas, canetas, cestas de café da manhã, entre outros, contanto que a finalidade seja a publicidade e divulgação da marca e empresa, e seja respeitado o limite monetário de R\$100,00 (cem reais) quanto aos respectivos brindes e presentes



em questão. **Viagens não poderão ser oferecidas em nenhuma hipótese.**

**Posso receber presentes de fornecedores?** Sim, é permitido o recebimento de brindes como copos, canecas, canetas, cestas de café da manhã, entre outros, contanto que a finalidade seja a publicidade e divulgação da marca e empresa, e seja respeitado o limite monetário de R\$100,00 (cem reais) quanto aos respectivos brindes e presentes em questão. **Viagens não poderão ser recebidas em nenhuma hipótese.**

**Posso indicar amigos e parentes para a seleção de fornecedores ou seleção para o quadro de funcionários?** Sim, desde que você não seja o recrutador, bem como eles iniciem o processo de seleção no padrão estabelecido pelo Departamento de Recursos Humanos da empresa.

**O que é considerado assédio moral?** O Assédio Moral ocorre quando uma conduta expõe o empregado a situações humilhantes, e pode ser configurada diante de condutas inaceitáveis e abusivas, como por exemplo: **piadas pejorativas, cobranças exorbitantes a metas, exposição ao ridículo em frente aos colegas.**

**Posso fazer piadas no ambiente de trabalho?** Toda piada que possua conotação pejorativa ou não apreciada às condições sociais, de cor, gênero, orientação sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil, opinião política ou condição física deve ser banida, sob pena de descumprimento ao presente código.

**O que é considerado assédio sexual?** O assédio sexual ocorre quando houver alguma investida não consentida e não tolerada de cunho sexual, por meio de conduta inadequada à relação de trabalho, verbal ou física. Por exemplo: chantagens com o intuito sexual, piadas pejorativas e de cunho sexual, convites insistentes sem consentimento com cunho sexual, toques inadequados, intencionais não acidentais com caráter sexual.

**Somente mulheres podem ser assediadas sexualmente?** Não, pode ocorrer assédio de uma mulher sobre o homem ao utilizar de seu poder hierárquico, chantageia para



obter favores sexuais.

**Posso ter um relacionamento amoroso com um colega de trabalho?** Sim, desde observadas as regras de bom senso, produtividade e sigilo de informações da empresa, não sendo permitida a manutenção de qualquer hierarquia entre os cônjuges.

**Quais são meus direitos trabalhistas?** Todos os direitos trabalhistas do colaborador podem ser consultados no Departamento de Recursos Humanos, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho

**Quais são os direitos do cliente?** Todo cliente tem o direito de ser respeitado como consumidor e deve ter todas as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor - Lei 8.078/90 respeitada, as quais devem ser conhecidas e praticadas por todos os colaboradores.

**Posso conversar sobre o meu trabalho?** Sim, condicionado à manutenção do sigilo industrial.

**O que é sigilo industrial?** É a manutenção do segredo sobre os procedimentos e métodos interno da empresa, ou seja, senhas, conteúdo, preços, estratégias, projetos, planos, atividades, métodos, programas e informações da empresa não podem ser divulgados, compartilhados ou mencionados externamente ao setor vinculado.

**Posso utilizar livremente a rede internacional de computadores da empresa?** Não. O uso é restrito às finalidades e necessidades relacionadas às atividades. A utilização de sistemas, redes ou conteúdos não autorizados configura uma infração ética.

**Preciso ter algum cuidado ao desenvolver, manejar ou utilizar sistemas, softwares ou aplicativos online?** Com a instituição do Marco Civil da Internet bem como a Lei de Proteção de Dados, todos devem observar desde já as diretrizes, limites e procedimentos previstos na Lei 13.709/18 que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais e da Lei nº 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.



**O que acontece caso eu não denuncie uma conduta não ética?** Aquele que conhece uma conduta não ética e deixa de denunciar, pode ser chamado a responder pelos danos e prejuízos causados pela conduta, bem como, a responder igualmente pelas medidas coercitivas aplicadas àquele que agiu erroneamente.

**Preciso ter prova para fazer uma denúncia?** Não. Mas caso ao final do processo de tratamento se evidencie comprovadamente que a denúncia tinha por intuito denegrir ou prejudicar um colega, as sanções aplicáveis ao descumprimento do presente código poderão ser aplicadas.

### CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA:

Curitiba, 31 de julho de 2025.

**FABRICIO MEDOLA FATUCH**  
*Chief Executive Officer*

Rodrigo Rosa (30 de julho de 2025 15:51:28 ADT)

**RODRIGO DA ROSA**  
*Chief Financial Officer*

Ingrid S. Mendes (30 de julho de 2025 15:00:45 ADT)

**INGRID SILVA MENDES**  
*Compliance Officer*