

## **Código de Conduta para Fornecedores**

### **1. INTRODUÇÃO**

Este Código aplica-se a todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais da Auxiliar Serviços.

O descumprimento de suas disposições poderá ensejar medidas corretivas, inclusive a rescisão contratual, observada a gravidade do fato e a possibilidade de saneamento. Em situações de descumprimento grave de princípios éticos ou legais, a Auxiliar Serviços poderá adotar medidas imediatas, incluindo a rescisão contratual. Nessas circunstâncias, não assistirá ao fornecedor qualquer direito a indenização, seja a que título for.

Fornecedores e compradores devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

### **2. PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

- 2.1.** Todas as aquisições de bens e serviços são restritas exclusivamente ao setor competente e responsável por tal atividade.
- 2.2.** As autorizações de compras ou contratações devem ser formalizadas e evidenciadas por meio de Ordem de Compra (O.C), Ordem de Serviço (O.S), ou Contrato.
- 2.3.** As compras de materiais ou serviços não poderão envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de empregado da Auxiliar Serviços envolvido no processo de licitação.
- 2.4.** Compradores devem cotar pelo menos 03 orçamentos com empresas regularizadas, qualificadas e cadastradas no sistema de fornecedores da Auxiliar Serviços.
- 2.5.** Os Produtos devem ser entregues, juntamente com as notas fiscais, ao local identificado na O.C, O.S ou Contrato.
- 2.6.** Tanto o fornecedor como a Auxiliar Serviços devem manter registros precisos de todos os assuntos relacionados à relação comercial (fornecedor com a Auxiliar Serviços e vice-versa).

### **3. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS E AOS CONTRATOS**

- 3.1.** Cumprir plenamente todas as leis e regulamentos aplicáveis dos países onde atuam, e também este Código.
- 3.2.** Respeitar e cumprir as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, e que os gestores dos contratos da Auxiliar Serviços demonstrem o mesmo compromisso. Qualquer sugestão ou alteração, mesmo que proposta por parte de um empregado de

nossa empresa, só será considerada se feita dentro da forma legal, representada e documentada dentro do contrato válido.

- 3.3.** Reconhecer, respeitar e cumprir a Lei Trabalhista, convenções e acordos coletivos legais dos trabalhadores.

#### **4. VERDADE E TRANSPARÊNCIA**

- 4.1.** Comprometer-se quanto à veracidade das informações prestadas à Auxiliar Serviços, tais como: jurídico-fiscais, econômico-financeiras, saúde, segurança, meio ambiente, qualidade técnica, capacitação profissional dos empregados e; ou prestadores de serviço e outras informações quando solicitadas;
- 4.2.** Manifestar claramente opinião e compromisso no processo de contratação dos serviços, como também sobre as práticas de trabalho, durante o período de prestação dos trabalhos, evitando indução a erros e desentendimentos;
- 4.3.** Ter clareza e transparência das informações necessárias para a cotação, contratação, compra e administração de produtos e serviços;
- 4.4.** Buscar formalizar a comunicação de informações por meio de e-mails, memorandos ou outros tipos de documentos, de forma organizada e controlada;
- 4.5.** Implementar mecanismos para identificar, determinar e gerenciar riscos em todas as áreas mencionadas neste Código e em todas as exigências legais aplicáveis;
- 4.6.** Utilizar documentação adequada para demonstrar que compartilham os princípios e valores expressos neste Código. A documentação poderá ser analisada pela Auxiliar Serviços quando necessário e solicitado.
- 4.7.** O Fornecedor reconhece que, para iniciar ou manter uma relação comercial, poderá ser submetido a um processo de Análise de Integridade (Due Diligence) pela Auxiliar Serviços. Este processo visa verificar o histórico do fornecedor e seu compromisso com práticas éticas, podendo incluir a consulta a fontes públicas e a solicitação de informações adicionais sobre seu próprio programa de integridade.

#### **5. CONCORRÊNCIA**

- 5.1.** Os fornecedores devem conduzir seus negócios de maneira coerente com os princípios de concorrência leal e de acordo com as leis aplicáveis. Não são aceitos atos de espionagem empresarial, bem como qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

#### **6. CORRUPÇÃO E FRAUDES**

São inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, quaisquer condutas ilícitas, tais como:

- 6.1. Fornecimento de produtos e serviços de origem ilegal;
- 6.2. Falsificação de documentos, assinaturas, marcas ou produtos;
- 6.3. Ocultação de acidentes e incidentes de trabalho;
- 6.4. Envolvimento em práticas ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando e tráfico, entre outros;

A Auxiliar Serviços não tolera o oferecimento ou a aceitação de suborno, propinas e outros tipos ilegais de pagamento.

## **7. ABUSO DE PODER E ASSÉDIO**

- 7.1. A Auxiliar Serviços não admite fornecedores e empregados associados às práticas comerciais coercivas para obter vantagem. Os Fornecedores devem tratar todos os trabalhadores com respeito e dignidade. Nenhum trabalhador deve ser submetido à punição corporal, abuso ou assédio físico, psicológico, sexual, ou verbal.

## **8. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES**

- 8.1. Proibido oferecer gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente para os empregados da Auxiliar Serviços, salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes institucionais de baixo valor (até R\$ 100,00) e/ou que exibam logotipo da empresa.
- 8.2. Os empregados não estão autorizados a aceitar o pagamento de despesas e de custos de viagens, festas entre outros. Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou participação em eventos (seminários, congressos) e desde que devidamente formalizado junto ao Departamento do empregado convidado.

Qualquer Fornecedor ou empregado que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com a empresa.

## **9. CONFLITO DE INTERESSES**

- 9.1. O Fornecedor deve notificar imediatamente à Auxiliar Serviços sobre qualquer caso de “conflito de interesses” de que tenha conhecimento. Um “Conflito de Interesse” é qualquer circunstância, transação ou relacionamento que envolva direta ou indiretamente o fornecedor e o interesse particular de qualquer colaborador da Empresa

que interfira de forma inadequada, ou mesmo pareça interferir de forma inadequada, com os interesses da Auxiliar Serviços.

## **10. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

- 10.1.** Os fornecedores e empregados da Auxiliar Serviços devem proteger informações confidenciais e só as utilizar de maneira apropriada, além de assegurar a proteção da privacidade e de todos os direitos de propriedade intelectual válidos de todos os colaboradores e parceiros de negócios.
- 10.2.** Os fornecedores não devem divulgar a ninguém da Auxiliar Serviços informações relativas a qualquer outra empresa caso tenha obrigação contratual ou jurídica de não divulgar aquelas informações.
- 10.3.** Informações da Auxiliar Serviços não podem ser utilizadas para atender a interesse pessoal, em benefício próprio de empregado ou de terceiros, e mais ainda, de concorrentes diretos ou indiretos.
- 10.4.** Pede-se sigilo nas relações comerciais.

## **11. PRESTADORES DE SERVIÇOS**

- 11.1.** Prestadores de serviços que exercerem atividades na Auxiliar Serviços devem respeitar e seguir os valores, princípios e códigos da empresa.
- 11.2.** Respeitar as normas e procedimentos da Auxiliar Serviços para entrada e saída das unidades da empresa para que a segurança de todos seja preservada.
- 11.3.** Zelar pelos bens, instalações, produtos e equipamentos da Auxiliar Serviços cedidos para a realização do trabalho.

## **12. DIREITOS HUMANOS**

- 12.1.** Os fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho, como carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança, respeitando a legislação trabalhista aplicável.
- 12.2.** A Auxiliar Serviços não estabelece relação comercial com fornecedores que utilizem práticas irregulares e/ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes e os análogos ao escravo ou forçado.
- 12.3.** Os fornecedores também deverão zelar pela seleção de seus parceiros comerciais, para que operem dentro da legislação trabalhista e dos padrões éticos compatíveis com as premissas aqui definidas.
- 12.4.** Todos devem respeitar as diferenças entre gênero, origem, etnia e crença, adotando ainda, políticas de respeito à diversidade, equidade e inclusão.

### **13. COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE**

- 13.1.** Cumprir a legislação ambiental vigente.
- 13.2.** Adotar práticas de descarte ambientalmente correto de resíduos, equipamentos e uniformes.
- 13.3.** Buscar continuamente reduzir impactos ambientais e adotar medidas de sustentabilidade em suas operações.

### **14. CONTROLE DE OBSERVÂNCIA**

- 14.1.** O fornecedor permitirá à Auxiliar Serviços e/ou a seus representantes o acesso às instalações e a registros relevantes, respeitando a legislação aplicável e a proteção de dados pessoais.

### **15. CANAL DE DENÚNCIAS**

- 15.1.** Todos os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais têm acesso ao Canal de Denúncias da Auxiliar Serviços, disponível no site <https://auxiliarservicos.com.br/canal-denuncias>. As denúncias são recebidas pelo agente de Compliance externo, de forma confidencial e com garantia de não retaliação.

### **16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 16.1.** Violações a este Código poderão resultar em advertência, exigência de medidas corretivas ou rescisão contratual, conforme a gravidade. Casos de corrupção, fraude, trabalho escravo, infantil ou violação grave de direitos humanos acarretarão rescisão imediata, por justo motivo, sem direito a indenização.

### **17. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 17.1.** Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração e passará por revisão periódica a cada dois anos, ou antes, caso haja necessidade de atualização.

**Diretoria Grupo Auxiliar Serviços**

Data de aprovação: 31/07/2025.