

Política de Conduta e Ética – Heliotherm

1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A Heliotherm - Delta Engenharia Térmica reafirma seu compromisso inabalável com a integridade, transparência e ética nos negócios, estabelecendo tolerância zero a qualquer forma de suborno, corrupção ativa ou passiva, e práticas ilícitas em todas as suas operações e relacionamentos comerciais. Esta política reflete nossos valores fundamentais e nossa determinação em conduzir negócios de forma íntegra, respeitando todas as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), o Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), o UK Bribery Act 2010, e demais legislações nacionais e internacionais pertinentes. Reconhecemos que a prevenção ao suborno não é apenas uma obrigação legal, mas um imperativo ético que fortalece nossa reputação, protege nossos stakeholders e contribui para um ambiente de negócios mais justo e transparente.

1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A Heliotherm - Delta Engenharia Térmica reconhece que a ética e a integridade são os pilares fundamentais de nossa identidade corporativa e a base de todas as nossas relações comerciais e sociais. Como empresa comprometida com a excelência, a sustentabilidade e a responsabilidade social, acreditamos que a conduta ética não é apenas uma obrigação moral, mas também um diferencial competitivo que fortalece nossa reputação, constrói confiança com stakeholders e contribui para o desenvolvimento sustentável dos negócios e da sociedade. Esta política estabelece nosso compromisso inequívoco com os mais altos padrões éticos e de integridade, definindo princípios, valores, diretrizes de conduta e procedimentos que orientam o comportamento de todos os colaboradores, administradores, parceiros e demais stakeholders em suas interações com a empresa e em nome da empresa. Reconhecemos que a ética deve permear todas as nossas decisões, ações e relacionamentos, criando uma cultura organizacional sólida baseada na confiança, no respeito mútuo e na responsabilidade compartilhada. Nosso compromisso está alinhado com os mais elevados padrões internacionais de ética empresarial, incluindo os princípios do Pacto Global das Nações Unidas, as diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais, os padrões ISO 37001 (Sistemas de Gestão Antissuborno), as melhores práticas de compliance e governança corporativa, e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), particularmente o ODS 16 (Paz, Justiça e Instituições Eficazes).

2. ESCOPO E APLICABILIDADE

Esta política aplica-se a todas as pessoas, atividades, relacionamentos e situações que envolvam a Heliotherm - Delta Engenharia Térmica, abrangendo: Pessoas Abrangidas: - Todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico - Administradores (conselheiros e diretores) - Estagiários, aprendizes e trainees - Terceirizados e prestadores de serviços - Representantes comerciais e distribuidores - Consultores e assessores - Parceiros comerciais e fornecedores Situações de Aplicação: - Relacionamentos internos entre colaboradores - Interações com clientes e fornecedores - Relacionamentos com órgãos públicos e reguladores - Participação em eventos e representações externas - Uso de recursos e informações da empresa - Atividades em redes sociais e comunicação digital -

Situações de conflito de interesse Ambientes de Aplicação: - Instalações da empresa - Ambientes de trabalho externos - Eventos corporativos e sociais - Viagens de negócios - Ambientes virtuais e digitais - Representações externas da empresa

3. VALORES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

3.1 Integridade A integridade é o valor central que orienta todas as nossas ações, decisões e relacionamentos, manifestando-se através da honestidade, transparência e coerência entre nossos valores declarados e nossas práticas cotidianas. Manifestações da Integridade: - Honestidade em todas as comunicações e transações - Transparência nas informações e processos decisórios - Coerência entre discurso e prática - Cumprimento de compromissos assumidos - Reconhecimento de erros e busca por correção Práticas de Integridade: - Comunicação clara, precisa e tempestiva - Prestação de contas sobre decisões e resultados - Cumprimento rigoroso de contratos e acordos - Admissão de limitações e busca por ajuda quando necessário - Correção proativa de erros e falhas identificadas

3.2 Respeito Promovemos o respeito mútuo em todas as nossas interações, reconhecendo a dignidade, os direitos e a diversidade de todas as pessoas, independentemente de suas características pessoais, posição hierárquica ou origem. Dimensões do Respeito: - Respeito à dignidade humana - Valorização da diversidade e inclusão - Reconhecimento de competências e contribuições - Consideração por opiniões e perspectivas diferentes - Proteção de direitos individuais e coletivos Comportamentos Respeitosos: - Tratamento cortês e profissional - Escuta ativa e consideração de diferentes pontos de vista - Reconhecimento público de contribuições e conquistas - Proteção da privacidade e confidencialidade - Apoio ao desenvolvimento pessoal e profissional

3.3 Responsabilidade Assumimos responsabilidade integral por nossas ações, decisões e seus impactos, comprometendo-nos com a excelência, a sustentabilidade e o bem-estar de todos os stakeholders. Elementos da Responsabilidade: - Accountability por decisões e resultados - Consideração de impactos de longo prazo - Compromisso com a melhoria contínua - Responsabilidade social e ambiental - Prestação de contas transparente Práticas Responsáveis: - Análise cuidadosa antes de tomar decisões - Consideração de impactos em todos os stakeholders - Monitoramento e avaliação de resultados - Correção proativa de problemas identificados - Comunicação transparente sobre desafios e soluções

3.4 Excelência Buscamos continuamente a excelência em tudo o que fazemos, estabelecendo padrões elevados de qualidade, inovação e performance em nossos produtos, serviços e relacionamentos. Componentes da Excelência: - Qualidade superior em produtos e serviços - Inovação e melhoria contínua - Eficiência e produtividade - Desenvolvimento de competências - Superação de expectativas Práticas de Excelência: - Estabelecimento de metas desafiadoras - Investimento em capacitação e desenvolvimento - Adoção de melhores práticas e tecnologias - Medição e monitoramento de performance - Reconhecimento e celebração de conquistas

3.5 Sustentabilidade Comprometemo-nos com o desenvolvimento sustentável, considerando os impactos econômicos, sociais e ambientais de nossas atividades e buscando criar valor compartilhado para todos os stakeholders. Pilares da Sustentabilidade: - Viabilidade econômica de longo prazo - Responsabilidade social e desenvolvimento comunitário - Proteção ambiental e uso eficiente de recursos - Governança transparente e

ética - Inovação para sustentabilidade Ações Sustentáveis: - Gestão eficiente de recursos naturais - Desenvolvimento de soluções sustentáveis - Investimento em comunidades locais - Promoção de diversidade e inclusão - Transparência e prestação de contas

4. DIRETRIZES DE CONDUTA

4.1 Relacionamentos Interpessoais

4.1.1 Ambiente de Trabalho Respeitoso Promovemos um ambiente de trabalho onde todas as pessoas são tratadas com dignidade, respeito e cortesia, livre de qualquer forma de discriminação, assédio ou intimidação. Comportamentos Esperados: - Tratamento cortês e profissional com todos - Comunicação respeitosa e construtiva - Colaboração e espírito de equipe - Reconhecimento de contribuições e conquistas - Apoio mútuo no desenvolvimento profissional Comportamentos Inaceitáveis: - Discriminação baseada em características pessoais - Assédio moral, sexual ou de qualquer natureza - Intimidação, bullying ou comportamento agressivo - Linguagem ofensiva, preconceituosa ou inadequada - Retaliação contra denúncias ou críticas construtivas

4.1.2 Diversidade e Inclusão Valorizamos e promovemos ativamente a diversidade em todas as suas formas, criando um ambiente inclusivo onde todas as pessoas podem contribuir com seu melhor trabalho. Compromissos com Diversidade: - Igualdade de oportunidades para todos - Valorização de diferentes perspectivas e experiências - Combate ativo a preconceitos e estereótipos - Promoção de representatividade em todos os níveis - Criação de ambiente psicologicamente seguro Práticas Inclusivas: - Processos seletivos livres de vieses - Programas de desenvolvimento para grupos diversos - Comunicação inclusiva e acessível - Celebração da diversidade cultural - Ajustes razoáveis para pessoas com deficiência

4.2 Relacionamentos Comerciais

4.2.1 Relacionamento com Clientes Comprometemo-nos a oferecer produtos e serviços de excelência, mantendo relacionamentos baseados na confiança, transparência e satisfação mútua. Princípios do Relacionamento: - Foco na satisfação e sucesso do cliente - Transparência em informações e propostas - Cumprimento rigoroso de contratos e prazos - Qualidade superior em produtos e serviços - Suporte técnico especializado e responsivo Práticas Comerciais Éticas: - Informações precisas sobre produtos e serviços - Preços justos e competitivos - Cumprimento de especificações técnicas - Atendimento pós-venda de qualidade - Resolução rápida e eficaz de problemas

4.2.2 Relacionamento com Fornecedores Estabelecemos parcerias duradouras com fornecedores que compartilham nossos valores éticos e compromissos com qualidade, sustentabilidade e responsabilidade social. Critérios de Seleção: - Competência técnica e capacidade operacional - Alinhamento com valores éticos e de sustentabilidade - Conformidade com legislação e regulamentações - Práticas trabalhistas e ambientais responsáveis - Transparência e integridade nos negócios Práticas de Relacionamento: - Processos de seleção transparentes e justos - Contratos claros com especificações detalhadas - Pagamentos pontuais conforme acordado - Desenvolvimento conjunto de soluções - Monitoramento de performance e compliance

4.3 Relacionamentos Institucionais

4.3.1 Relacionamento com Órgãos Públicos Mantemos relacionamentos éticos, transparentes e respeitosos com órgãos públicos, autoridades reguladoras e representantes governamentais, sempre em conformidade com a legislação aplicável. Princípios do Relacionamento: - Cumprimento rigoroso da legislação - Transparência em todas as interações - Cooperação com investigações e auditorias - Respeito aos processos e procedimentos oficiais - Contribuição construtiva para políticas públicas Práticas Institucionais: - Participação em consultas públicas - Fornecimento de informações precisas e tempestivas - Cumprimento de obrigações regulatórias - Colaboração em investigações quando solicitado - Advocacy responsável e transparente

4.3.2 Relacionamento com Comunidades Reconhecemos nossa responsabilidade social e comprometemo-nos a contribuir positivamente para o desenvolvimento das comunidades onde atuamos. Compromissos Comunitários: - Respeito às culturas e tradições locais - Contribuição para desenvolvimento econômico local - Proteção do meio ambiente - Investimento em educação e capacitação - Diálogo aberto e transparente Práticas Sociais: - Programas de desenvolvimento comunitário - Geração de emprego e renda local - Parcerias com organizações sociais - Voluntariado corporativo - Transparência sobre impactos e benefícios

5. CONFLITOS DE INTERESSE

5.1 Identificação e Prevenção

5.1.1 Definição de Conflito de Interesse Conflito de interesse é qualquer situação em que interesses pessoais, familiares ou financeiros possam influenciar ou parecer influenciar o julgamento profissional, a tomada de decisões ou o cumprimento de deveres e responsabilidades para com a empresa. Tipos de Conflitos: - Interesses financeiros em fornecedores, clientes ou concorrentes - Relacionamentos familiares ou pessoais que afetem decisões - Oportunidades de negócio que compitam com a empresa - Atividades externas que interfiram com responsabilidades - Recebimento de presentes ou benefícios inadequados Situações de Risco: - Participação em processos de seleção de fornecedores - Negociação de contratos com partes relacionadas - Acesso a informações confidenciais - Tomada de decisões sobre investimentos - Representação da empresa em eventos externos

5.1.2 Processo de Declaração Obrigatoriedade de Declaração: - Todos os colaboradores devem declarar conflitos potenciais - Declaração anual obrigatória para todos - Declaração imediata quando surgir nova situação - Atualização sempre que houver mudanças - Declaração específica para situações sensíveis Procedimento de Declaração: - Formulário padronizado de declaração - Submissão através de sistema eletrônico - Análise por comitê de ética - Decisão sobre medidas necessárias - Monitoramento contínuo da situação

5.2 Gestão de Conflitos

5.2.1 Medidas de Mitigação Opções de Tratamento: - Abstenção de participação em decisões - Transferência de responsabilidades - Supervisão adicional de atividades - Desinvestimento em participações conflitantes - Estabelecimento de barreiras informacionais Critérios de Decisão: - Gravidade do conflito potencial - Impacto nos negócios da empresa - Possibilidade de mitigação eficaz - Percepção de stakeholders externos - Precedentes e consistência

5.2.2 Monitoramento e Revisão Sistema de Monitoramento: - Revisão periódica de declarações - Monitoramento de situações identificadas - Avaliação da eficácia de medidas adotadas - Identificação de novos riscos - Relatórios regulares para a administração
Processo de Revisão: - Análise anual de todas as declarações - Revisão de políticas e procedimentos - Atualização de formulários e sistemas - Treinamento sobre novas situações - Melhoria contínua do processo

6. USO DE RECURSOS E INFORMAÇÕES

6.1 Recursos Corporativos

6.1.1 Uso Adequado de Recursos Os recursos da empresa devem ser utilizados exclusivamente para fins legítimos de negócio, de forma eficiente e responsável, contribuindo para o alcance dos objetivos organizacionais. Tipos de Recursos: - Equipamentos e instalações físicas - Sistemas de informação e tecnologia - Veículos e equipamentos móveis - Materiais e suprimentos - Tempo e recursos humanos Princípios de Uso: - Finalidade exclusivamente empresarial - Eficiência e economia de recursos - Conservação e manutenção adequada - Segurança e proteção contra danos - Prestação de contas sobre utilização
Uso Pessoal Limitado: - Uso pessoal mínimo e ocasional permitido - Não interferência com atividades profissionais - Não geração de custos adicionais - Conformidade com políticas específicas - Autorização prévia quando necessário

6.1.2 Proteção de Ativos Responsabilidades Individuais: - Cuidado e conservação de equipamentos - Uso seguro e adequado de instalações - Proteção contra roubo, dano ou perda - Comunicação imediata de problemas - Devolução de recursos ao deixar a empresa
Medidas de Proteção: - Controles de acesso físico e lógico - Sistemas de monitoramento e segurança - Seguros adequados para proteção - Procedimentos de manutenção preventiva - Inventários regulares de ativos

6.2 Informações Confidenciais

6.2.1 Classificação de Informações Níveis de Confidencialidade: - Pública: informações divulgáveis sem restrições - Interna: informações para uso interno da empresa - Confidencial: informações sensíveis com acesso restrito - Secreta: informações altamente sensíveis e estratégicas
Tipos de Informações Confidenciais: - Estratégias e planos de negócio - Informações financeiras não públicas - Dados técnicos e propriedade intelectual - Informações sobre clientes e fornecedores - Dados pessoais de colaboradores

6.2.2 Proteção e Uso de Informações Princípios de Proteção: - Acesso baseado na necessidade de conhecer - Proteção física e eletrônica adequada - Compartilhamento apenas com autorização - Uso exclusivo para fins empresariais - Destruição segura quando apropriado
Responsabilidades: - Identificação e classificação adequada - Proteção contra acesso não autorizado - Uso responsável e ético - Comunicação apenas a pessoas autorizadas - Manutenção de confidencialidade após desligamento

6.3 Propriedade Intelectual

6.3.1 Proteção da Propriedade Intelectual Tipos de Propriedade Intelectual: - Patentes e invenções - Marcas e nomes comerciais - Direitos autorais e software - Segredos comerciais

e know-how - Designs e modelos industriais Medidas de Proteção: - Registro adequado de direitos - Controles de acesso e uso - Acordos de confidencialidade - Monitoramento de violações - Ações legais quando necessário

6.3.2 Respeito à Propriedade de Terceiros Compromissos: - Respeito aos direitos de propriedade intelectual de terceiros - Uso apenas de software licenciado - Verificação de direitos antes do uso - Pagamento de royalties quando devido - Evitar violação de patentes e marcas Procedimentos: - Verificação de liberdade de operação - Licenciamento adequado de tecnologias - Due diligence em aquisições - Treinamento sobre propriedade intelectual - Consulta jurídica em casos duvidosos

7. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

7.1 Política de Presentes

7.1.1 Princípios Gerais O recebimento e oferecimento de presentes deve ser ocasional, de valor modesto e não influenciar decisões comerciais ou criar obrigações inadequadas. Critérios de Aceitabilidade: - Valor comercial inferior a R\$ 200 - Natureza promocional ou comemorativa - Oferecido publicamente ou a grupo - Não influência em decisões comerciais - Conformidade com práticas locais Presentes Inaceitáveis: - Dinheiro ou equivalentes (cartões, vouchers) - Presentes de valor elevado - Presentes frequentes da mesma fonte - Presentes em períodos de negociação - Presentes que criem obrigações

7.1.2 Procedimentos de Aprovação Presentes de Valor Baixo (até R\$ 200): - Aceitação permitida sem aprovação prévia - Registro em sistema interno - Comunicação ao superior imediato - Avaliação de frequência e padrão - Devolução se inadequado Presentes de Valor Médio (R 500): - Aprovação prévia do superior imediato - Justificativa por escrito - Registro detalhado no sistema - Avaliação de adequação - Possível doação para caridade Presentes de Valor Alto (acima de R\$ 500): - Proibição geral de aceitação - Devolução educada ao remetente - Comunicação ao comitê de ética - Registro da situação - Orientação sobre procedimentos

7.2 Entretenimento e Hospitalidade

7.2.1 Entretenimento Comercial Entretenimento Aceitável: - Refeições de negócio ocasionais - Eventos corporativos e de networking - Atividades culturais e esportivas moderadas - Conferências e seminários técnicos - Viagens de negócio justificadas 200aR Critérios de Adequação: - Propósito comercial legítimo - Valor razoável e proporcional - Frequência apropriada - Participação de múltiplas pessoas - Transparência e documentação

7.2.2 Limites e Aprovações Entretenimento de Valor Baixo (até R\$ 500): - Aceitação sem aprovação prévia - Registro em relatório de despesas - Comunicação ao superior quando relevante - Reciprocidade quando apropriado - Avaliação de padrões Entretenimento de Valor Médio (R 2.000): - Aprovação prévia do superior - Justificativa de propósito comercial - Documentação detalhada - Avaliação de adequação - Monitoramento de frequência Entretenimento de Valor Alto (acima de R\$ 2.000): - Aprovação do comitê de ética - Justificativa robusta de necessidade - Documentação completa - Avaliação de riscos - Monitoramento especial

8. COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS

8.1 Comunicação Externa

8.1.1 Representação da Empresa Quando se comunicam externamente sobre assuntos relacionados à empresa, os colaboradores devem fazê-lo de forma responsável, precisa e alinhada com as posições oficiais da organização. Princípios de Comunicação: - Precisão e veracidade das informações - Alinhamento com posições corporativas - Respeito à confidencialidade - Profissionalismo e cortesia - Responsabilidade pelas declarações Situações de Comunicação: - Entrevistas com mídia - Apresentações em eventos - Participação em conferências - Comunicação com clientes - Interações com reguladores Autorização e Coordenação: - Porta-vozes oficiais designados - Aprovação prévia para declarações públicas - Coordenação com área de comunicação - Treinamento para representantes - Monitoramento de comunicações 500aR

8.1.2 Informações Privilegiadas Proteção de Informações: - Não divulgação de informações confidenciais - Cuidado com informações sensíveis ao mercado - Proteção de dados de clientes e fornecedores - Respeito a acordos de confidencialidade - Consulta antes de divulgar informações Consequências de Vazamentos: - Impacto na competitividade - Riscos legais e regulatórios - Danos à reputação - Perda de confiança de stakeholders - Responsabilização individual

8.2 Uso de Redes Sociais

8.2.1 Diretrizes para Redes Sociais Princípios Gerais: - Responsabilidade pessoal por publicações - Respeito à privacidade e confidencialidade - Não uso de informações corporativas - Profissionalismo em interações - Clareza sobre opiniões pessoais Comportamentos Adequados: - Identificação clara de opiniões pessoais - Respeito a diferentes pontos de vista - Uso de linguagem apropriada - Proteção de informações confidenciais - Promoção positiva da empresa quando apropriado

8.2.2 Restrições e Cuidados Conteúdo Proibido: - Informações confidenciais da empresa - Críticas públicas à organização - Conteúdo discriminatório ou ofensivo - Informações falsas ou enganosas - Violação de direitos de terceiros Medidas de Proteção: - Configurações de privacidade adequadas - Separação entre perfis pessoais e profissionais - Cuidado com conexões e amizades - Monitoramento de próprias publicações - Consulta em casos duvidosos

9. SISTEMA DE DENÚNCIAS E INVESTIGAÇÕES

9.1 Canais de Denúncia

9.1.1 Múltiplos Canais Disponíveis Canais Internos: - Canal de ética online (website) - Email dedicado (etica@deltaengenharia.com.br) - Aplicativo móvel de denúncias - Caixas de sugestões físicas Canais Externos: - Ouvidoria independente terceirizada - Plataforma de denúncias externa - Advogados especializados - Organizações de compliance - Órgãos reguladores quando aplicável

9.1.2 Características do Sistema Acessibilidade: - Disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias

por semana - Múltiplos idiomas (português, inglês, espanhol) - Acessibilidade para pessoas com deficiência - Interface simples e intuitiva - Suporte técnico disponível Proteções Oferecidas: - Opção de anonimato completo - Confidencialidade garantida - Proteção contra retaliação - Comunicação segura e criptografada - Acompanhamento de casos

9.2 Processo de Investigação

9.2.1 Recebimento e Triagem Processo Inicial: - Confirmação de recebimento em 48 horas - Triagem por especialistas em ética - Classificação por gravidade e urgência - Definição de equipe de investigação - Comunicação inicial ao denunciante Critérios de Triagem: - Gravidade da alegação - Evidências disponíveis - Pessoas envolvidas - Impacto potencial - Urgência de resposta

9.2.2 Condução da Investigação Equipe de Investigação: - Investigadores internos treinados - Consultores externos quando necessário - Advogados especializados - Especialistas técnicos - Auditores independentes Processo de Investigação: - Planejamento da investigação - Coleta de evidências e documentos - Entrevistas com pessoas relevantes - Análise de informações coletadas - Elaboração de relatório final Prazos e Comunicação: - Investigação preliminar em 15 dias - Investigação completa em 60 dias - Comunicação regular ao denunciante - Relatório final para administração - Implementação de ações corretivas

9.3 Proteção contra Retaliação

9.3.1 Política de Não Retaliação Compromisso da Empresa: - Proibição absoluta de retaliação - Proteção de denunciantes de boa-fé - Monitoramento de possíveis retaliações - Ações disciplinares contra retaliadores - Suporte e assistência a vítimas Formas de Retaliação Proibidas: - Demissão ou ameaça de demissão - Rebaixamento ou transferência punitiva - Redução de salário ou benefícios - Isolamento social ou profissional - Assédio ou intimidação

9.3.2 Medidas de Proteção Proteções Oferecidas: - Monitoramento de situação profissional - Transferência para área segura se necessário - Suporte psicológico e jurídico - Acompanhamento de carreira - Comunicação direta com alta administração Responsabilização: - Investigação imediata de alegações de retaliação - Ações disciplinares contra retaliadores - Reparação de danos causados - Fortalecimento de medidas preventivas - Comunicação sobre consequências

10. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

10.1 Programa de Educação Ética

10.1.1 Treinamentos Obrigatórios Integração de Novos Colaboradores: - Apresentação de valores e princípios - Código de ética e conduta - Políticas e procedimentos principais - Canais de denúncia e suporte - Casos práticos e simulações Treinamento Anual para Todos: - Atualização sobre políticas - Novos casos e situações - Mudanças regulatórias - Melhores práticas - Avaliação de conhecimento Treinamentos Especializados: - Lideranças: responsabilidades específicas - Áreas de risco: compliance especializado - Vendas: práticas comerciais éticas - Compras: relacionamento com fornecedores - Financeiro: controles e

transparência.

10.1.2 Metodologias de Ensino Modalidades: - Treinamentos presenciais interativos - Cursos online com certificação - Workshops práticos - Estudos de caso reais - Simulações e role-plays
Recursos Didáticos: - Material didático atualizado - Vídeos educativos - Casos práticos da empresa - Jogos e simulações - Biblioteca digital de ética

10.2 Comunicação e Engajamento

10.2.1 Campanhas de Conscientização Campanhas Regulares: - Semana da Ética (anual) - Mês da Integridade - Campanhas temáticas trimestrais - Comunicações mensais - Eventos de conscientização
Canais de Comunicação: - Intranet corporativa - E-mails informativos - Murais e displays - Redes sociais internas - Eventos e reuniões

10.2.2 Engajamento de Lideranças Papel das Lideranças: - Modelagem de comportamentos éticos - Comunicação regular sobre ética - Apoio a programas de integridade - Reconhecimento de boas práticas - Responsabilização por desvios
Atividades de Liderança: - Palestras e apresentações - Participação em treinamentos - Comunicação em reuniões - Feedback sobre dilemas éticos - Mentoria e orientação

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 Indicadores de Ética

11.1.1 Métricas de Comportamento Indicadores Quantitativos: - Número de denúncias recebidas - Tempo médio de resolução de casos - Percentual de casos confirmados - Taxa de participação em treinamentos - Índice de conhecimento sobre ética
Indicadores Qualitativos: - Percepção sobre clima ético - Confiança nos canais de denúncia - Satisfação com investigações - Qualidade de liderança ética - Cultura de integridade

11.1.2 Pesquisas de Clima Ético Pesquisa Anual: - Percepção sobre valores da empresa - Conhecimento de políticas e procedimentos - Confiança em canais de denúncia - Observação de comportamentos inadequados - Sugestões de melhoria
Análise de Resultados: - Identificação de tendências - Comparação com benchmarks - Análise por área e nível hierárquico - Planos de ação baseados em resultados - Comunicação de melhorias

11.2 Auditoria de Compliance

11.2.1 Auditorias Regulares Escopo das Auditorias: - Eficácia de controles internos - Conformidade com políticas - Adequação de procedimentos - Qualidade de investigações - Efetividade de treinamentos
Frequência: - Auditoria anual completa - Auditorias trimestrais focadas - Auditorias especiais quando necessário - Monitoramento contínuo de indicadores - Revisões pósincidente

11.2.2 Melhoria Contínua Processo de Melhoria: - Identificação de oportunidades - Desenvolvimento de planos de ação - Implementação de melhorias - Monitoramento de eficácia - Atualização de políticas e procedimentos
Benchmarking: - Comparação com melhores práticas - Participação em estudos setoriais - Intercâmbio com outras empresas - Consulta a especialistas externos - Adoção de inovações em compliance

12. ASPECTOS LEGAIS E REGULATÓRIOS

12.1 Conformidade Legal

12.1.1 Legislação Aplicável Principais Normas: - Código Civil e Comercial - Lei das Sociedades por Ações - Consolidação das Leis do Trabalho - Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) Regulamentações Setoriais: - Normas técnicas de engenharia - Regulamentações ambientais - Normas de segurança do trabalho - Regulamentações de comércio exterior - Normas de concorrência

12.1.2 Compliance Regulatório Sistema de Compliance: - Mapeamento de obrigações legais - Monitoramento de mudanças regulatórias - Avaliação de impactos - Implementação de adequações - Relatórios de conformidade Responsabilidades: - Área jurídica: interpretação e orientação - Compliance: monitoramento e controle - Áreas operacionais: implementação - Auditoria: verificação independente - Alta administração: supervisão geral

12.2 Consequências de Violações

12.2.1 Medidas Disciplinares Tipos de Sanções: - Advertência verbal ou escrita - Suspensão temporária - Rebaixamento ou transferência - Demissão por justa causa - Responsabilização civil e criminal Critérios para Sanções: - Gravidade da violação - Intencionalidade do ato - Impacto nos negócios - Histórico do colaborador - Circunstâncias atenuantes ou agravantes

12.2.2 Responsabilização Legal Responsabilidade Individual: - Responsabilidade civil por danos - Responsabilidade criminal quando aplicável - Responsabilidade administrativa - Perda de benefícios e incentivos - Impedimento para cargos de confiança Responsabilidade Corporativa: - Multas e penalidades administrativas - Responsabilização civil por danos - Perda de licenças e autorizações - Exclusão de licitações públicas - Danos à reputação e imagem

13. IMPLEMENTAÇÃO E CRONOGRAMA

13.1 Fases de Implementação Fase 1 - Estruturação (Meses 1-3): - Aprovação da política pelo Conselho - Criação do Comitê de Ética - Desenvolvimento de procedimentos - Estruturação de canais de denúncia - Preparação de materiais de treinamento Fase 2 - Lançamento (Meses 4-6): - Comunicação oficial da política - Treinamentos para lideranças - Lançamento de canais de denúncia - Início de campanhas de conscientização - Primeiros treinamentos para colaboradores Fase 3 - Disseminação (Meses 7-12): - Treinamentos para todos os colaboradores - Extensão para terceirizados e fornecedores - Campanhas de comunicação intensivas - Primeiras avaliações de eficácia - Ajustes baseados em feedback Fase 4 - Consolidação (Meses 13-18): - Cultura ética estabelecida - Sistema de monitoramento operacional - Reconhecimento externo - Benchmarking com melhores práticas - Melhoria contínua de processos

13.2 Recursos e Responsabilidades

13.2.1 Estrutura de Recursos Equipe Dedicada: - Chief Ethics Officer (1) - Especialistas em compliance (3) - Investigadores internos (2) - Coordenadores de treinamento (2) - Analistas de monitoramento (2) Recursos Financeiros: - Estrutura de compliance: R\$ 1.200.000/ano -

Treinamentos e comunicação: R\$ 600.000/ano - Sistemas e tecnologia: R\$ 400.000/ano - Consultoria externa: R\$ 300.000/ano - Investigações e auditorias: R\$ 200.000/ano Total Anual: R\$ 2.700.000 (1,35% da receita)

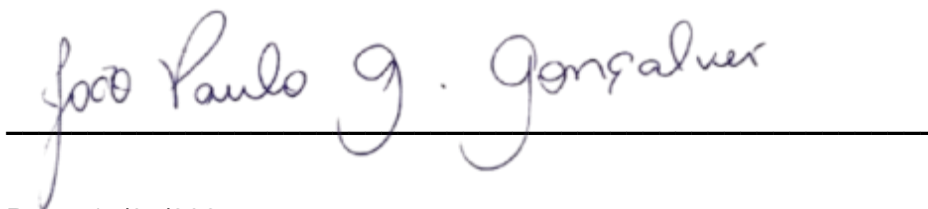
13.2.2 Indicadores de Progresso Marcos de Implementação: - 2024: 100% dos colaboradores treinados - 2025: Sistema de monitoramento completo - 2026: Certificação em compliance ético - 2027: Reconhecimento como referência setorial - 2028: Liderança em práticas éticas

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A HelioTerm - Delta Engenharia Térmica reconhece que a ética e a integridade são valores inegociáveis que definem nossa identidade corporativa e orientam todas as nossas ações e relacionamentos. Esta política estabelece as bases para uma cultura organizacional sólida, baseada na confiança, no respeito mútuo e na responsabilidade compartilhada, que nos permitirá alcançar nossos objetivos de negócio de forma sustentável e responsável. Nosso compromisso com a ética vai além do cumprimento de obrigações legais, buscando os mais altos padrões de integridade e contribuindo para o desenvolvimento de um ambiente de negócios mais ético e transparente. Reconhecemos que a construção de uma cultura ética é um processo contínuo que requer dedicação, recursos adequados e o comprometimento genuíno de todos os colaboradores. A implementação bem-sucedida desta política depende da participação ativa de todos os níveis organizacionais, do investimento adequado em estruturas e processos de compliance, e da criação de um ambiente onde as pessoas se sintam seguras para reportar preocupações e buscar orientação. Juntos, podemos construir uma organização exemplar em ética e integridade. Comprometemo-nos a manter os mais altos padrões éticos em todas as nossas atividades, a promover uma cultura de integridade que inspire nossos stakeholders e a contribuir para o desenvolvimento de práticas empresariais mais éticas e responsáveis em nosso setor e na sociedade como um todo.

Aprovação:

João Paulo Galvão Gonçalves



Data: 17/07/2025