TECHNOS S.A.

Companhia Aberta

CNPJ nº 09.295.063/0001-97

NIRE 33.3.0029837-1

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
REALIZADA EM 26 de setembro DE 2022

1. **DATA, HORA E LOCAL**: Realizada em 26 de setembro de 2022, às 10:00 horas, através de conferência eletrônica, nos termos do parágrafo 4º do artigo 23 do Estatuto Social da Companhia.

2. **CONVOCAÇÃO E PRESENÇA**: Convocação regularmente enviada a todos os membros do Conselho de Administração, nos termos do artigo 23 do Estatuto Social da Companhia, estando presente na Reunião a totalidade dos membros efetivos do Conselho de Administração da Companhia.

3. **MESA**: Por aclamação dos presentes, assumiu a presidência o conselheiro Renato José Goettems, que convidou o conselheiro Joaquim Pedro Andrés Ribeiro para secretariar os trabalhos.

4. **ORDEM DO DIA**: Deliberar sobre: (i) reforma do código de conduta ética da Companhia (ii) reforma do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia;

5. **DELIBERAÇÕES**: Instalada a Reunião, após a discussão das matérias constantes da ordem do dia, os membros do Conselho de Administração deliberaram, por unanimidade de votos e sem quaisquer restrições, o seguinte:

5.1. Aprovar a reforma do código de conduta ética da Companhia (Anexo I);

5.2. Aprovar a reforma do Regimento Interno do Conselho de Administração da Companhia (Anexo II);

6. **ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Reunião, da qual se lavrou a presente ata na forma de sumário, nos termos do §1º do artigo 130 da Lei nº 6.404/76 e que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Rio de Janeiro, 26 de setembro de 2022. Mesa: Renato José Goettems – Presidente; Joaquim Pedro Andrés Ribeiro – Secretário. Conselheiros presentes: Renato José Goettems, Joaquim Pedro Andrés Ribeiro, Felipe

Villela Dias, Haroldo Luiz Rodrigues Filho, José Augusto Lopes Figueiredo, Rafael Morsch e Aymeric Chaumet.

Confere com a original lavrada em livro próprio

_____	_____
Renato José Goettems	Joaquim Pedro Andrés Ribeiro
Presidente	*Secretário*

CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Índice

1. Palavra do Presidente....4
2. Objetivo e importância....6
3. Deveres e abrangência....7
4. Compromissos Fundamentais....7
5. Conflito de interesses....15
6. Proteção das informações confidenciais....19
7. Responsabilidades e preservação da imagem institucional....20
8. Bens e serviços do Grupo Technos....20
9. Exatidão dos livros e registros do Grupo Technos....21
10. Cumprimento do Código....21
11. Denúncias e canal direto sobre ética....22
12. Termo de Adesão....24
13. Disposições Gerais....24

1. Palavra do Presidente

Caro(a) colaborador(a),

Este Código de Conduta Ética (Código) fornece as diretrizes do comportamento que esperamos no trabalho, com práticas coerentes com nossas políticas corporativas, estratégia de negócios e o nosso jeito de ser.

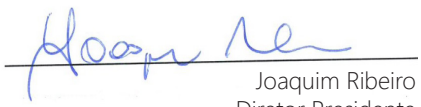
Por isso, este Código é um norteador para as nossas práticas. É uma referência para todas as suas decisões profissionais, das mais rotineiras às mais importantes. E se aplica a cada colaborador, independentemente da sua posição na hierarquia.

O Grupo Technos, como organização, insere-se na sociedade de forma íntegra e respeitosa, e vai atuar dessa maneira na sua relação com clientes, fornecedores, colegas de trabalho, parceiros de negócios, concorrentes e nas comunidades onde está presente.

Somos uma empresa, que se preocupa com a transparência das informações e atitudes e com a maneira em que nossos resultados são alcançados. Use este documento como um instrumento de trabalho. Consulte-o, compartilhe-o e inspire-se nele.

E lembre-se sempre: o seu caráter e as suas atitudes constroem a reputação, a credibilidade e o sucesso da nossa empresa.

Obrigado,



Joaquim Ribeiro
Diretor Presidente

2. Objetivo e importância

"Quem tem princípios e valores para decidir, avaliar e julgar está submetido ao campo da ética. Quero? Devo? Posso? Três perguntas essenciais para cuidarmos da vida coletiva. A ética é o que marca a fronteira da nossa convivência."

-Mário Sérgio Cortella

A finalidade deste Código é servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, sendo nosso compromisso agir com sinceridade e autenticidade nas nossas relações comerciais e nas comunicações com o mercado. Contém as regras referentes às responsabilidades individuais de todos os colaboradores do Grupo Technos em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- Conformidade com as leis, regras e regulamentos.
- Valorização do trabalho e tratamento dos colaboradores com respeito e dignidade.
- Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas.
- Ação em prol dos resultados da Cia e de tornar indispensável ao negócio do cliente. Proteção das informações confidenciais e outras informações propriedade do Grupo Technos, bem como, dos nossos clientes e fornecedores.
- Proteção e utilização correta dos ativos e imagem da empresa.
- Resolução dos conflitos de interesses.
- Promoção da divulgação com total transparência de informações completas, corretas, precisas e oportunas.
- Desenvolvimento sustentável.
- Promoção de boas práticas de governança organizacional.

Esse material objetiva a adoção de atitudes em nosso dia a dia, assinalando direitos e deveres, indicando princípios e regras preventivas para inibir comportamentos inadequados que degenerem qualquer boa prática corporativa.

3. Deveres e abrangência

Os direitos inseridos na Constituição Federal, legislação civil, tributária e trabalhista, tem observância imutável pelo Grupo Technos. Estes serão plenamente aplicados por seus prepostos e funcionários.

A todos cabe o dever de respeitar e fazer cumprir a legislação em vigor, assim como contratos, acordos, normas e políticas internas e negociações coletivas, sem exceções ou desvios. Os Colaboradores devem cumprir com as suas obrigações profissionais com zelo, harmonia e respeito à segurança e à saúde ocupacional.

Este instrumento aplica-se a todos os colaboradores, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços do Grupo Technos, sociedades controladas e sob mesmo controle, direta ou indiretamente.

4. Compromissos Fundamentais

Fundamentos Corporativos

Visão
Ser a melhor e maior empresa de relógios e acessórios do Brasil, encantando nossos clientes e consumidores.

Nossos valores

Gente

Nós construímos um bom clima de trabalho através da confiança, do diálogo aberto e da colaboração. Desenvolvemos pessoas e criamos oportunidades para a aprendizagem contínua. Trabalhamos em equipe num ambiente aberto a questionamentos e sugestões.

Integridade

Nós agimos com transparência e clareza. Somos íntegros e honramos compromissos com as equipes, com os pares, clientes, fornecedores e parceiros. Aqui "gol de mão" não vale, qualquer ação ou resultado segue as regras combinadas.

Qualidade

Nós valorizamos, incentivamos e garantimos um padrão de excelência em tudo que fazemos, dos nossos produtos e serviços aos nossos processos. Ouvimos as expectativas do cliente e o colocamos em primeiro lugar. Investimos na melhoria contínua com agilidade, sem perder de vista o impacto de nossas decisões no longo prazo.

Inovação

Nós inovamos com criatividade e impacto transformando boas ideias em realidade. Antecipamos as necessidades de nossos clientes e consumidores implementando novos produtos e serviços que agreguem valor ao negócio.

Meritrocacia

Nós recompensamos e proporcionamos oportunidades para que as pessoas se desenvolvam em velocidade condizente com seus resultados, avaliados de forma clara e completa, sem nenhum tipo de restrição ou favorecimento.

Dono do Negócio

Nós agimos como donos da empresa e acreditamos no potencial do nosso negócio. Não nos conformamos com processos e resultados aquém do esperado. Temos brilho nos olhos e somos movidos por sonhos grandes.

Preservação Ambiental

A companhia busca, além da conformidade ambiental legal, a mitigação dos riscos significativos ao meio ambiente e à saúde humana e o uso sustentável dos serviços ambientais e dos recursos naturais, além de diminuir seu impacto sobre as mudanças climáticas com o uso de energias renováveis e a mensuração e mitigação de suas emissões. Busca também sempre inovar e atualizar seus processos, de forma a otimizar a utilização de recursos e reduzir o impacto ambiental negativo de nossas atividades.

Respeito aos Direitos Humanos

Valorização da Diversidade e Inclusão

Todo colaborador tem por direito tratamento justo e igualitário, seja por sua liderança, subordinados e colegas de trabalho.

Temos o compromisso de garantir um ambiente de trabalho onde todos possam expressar sua individualidade, valorizar e respeitar a diversidade e inclusão junto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e demais públicos.

É dever de todos manter comportamento ético, sem preconceitos, discriminação, assédio (moral ou sexual) e/ou perseguição, seja com base na origem, raça, gênero, orientação sexual, cor, idade, religião, deficiências ou qualquer outra expressão da individualidade humana.

Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente à Companhia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Combate à exploração do Trabalho Infantil, análogo ao escravo e/ou que violem os Direitos Humanos.

A Companhia não admite qualquer forma de exploração de trabalho infantil, análogo ao escravo e/ou que viole os direitos humanos, direta ou indiretamente, dentro ou fora de suas instalações, inclusive, por quaisquer de seus fornecedores e clientes.

Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente à Companhia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Saúde e Segurança

O Grupo Technos garante um ambiente de trabalho seguro e saudável atuando de forma preventiva, estimulando e conscientizando seus colaboradores a adotarem comportamentos responsáveis no cumprimento das leis e normas relativas a medicina e segurança do trabalho com o objetivo de buscar uma melhoria contínua em relação a eliminação de possíveis riscos e bem-estar de seus colaboradores.

Defesa da Concorrência

A Companhia preza por um ambiente de livre concorrência e livre iniciativa, de respeito aos seus concorrentes e na regular seleção de seus fornecedores. Portanto, repudia qualquer ato que contrarie esses preceitos e seja contrário à norma legal, em especial à Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa à Concorrência) e à Lei nº 9.279/1996 (Lei de Propriedade Industrial).

Também exercerá maiores esforços para coibir a prática de concorrência desleal, em especial, quanto aos crimes de falsificação e descaminho.

Ao tomar conhecimento de prática de concorrência desleal e/ou contrária a essas diretrizes que envolva a Companhia, o Colaborador deverá comunicar o ocorrido ao Canal de Denúncia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Combate à Corrupção

A Companhia não admite qualquer ato de corrupção, e tem firme compromisso com o seu combate em todas as formas, incluindo extorsão e suborno, bem como cumpre com todos os requisitos das leis de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

Os Colaboradores devem conduzir negócios exclusivamente com clientes e parceiros envolvidos em negócios legítimos e legais. Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente à Companhia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Violência no local de trabalho

Temos por obrigação preservar a integridade física e moral do colaborador. Qualquer atitude que gere violência física ou agressão verbal não será aceita pelo Grupo Technos. É nossa constante obrigação construir e manter um ambiente saudável, mesmo diante do confronto de ideias. O que sempre irá prevalecer será a comunhão de valores e respeito mútuo.

Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente à Companhia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Uso de substâncias ilícitas

Não será aceita a ingestão/uso de drogas (exceto em casos de medicação sob prescrição médica comprovada) no ambiente de trabalho ou eventos externos em que se faz uso do crachá, uniforme ou qualquer outra identificação da empresa. A ingestão de bebida alcoólica só será admitida em ações comemorativas, de forma moderada, sem perturbar o ambiente ou causar constrangimentos.

Quaisquer atividades suspeitas devem ser reportadas imediatamente à Companhia, conforme orientações constantes no capítulo 11 deste Código.

Relacionamentos construtivos

Com Clientes e Consumidores

Sem conduta ética como fundamento, não há relação cliente-empresa que pretenda ser duradoura. Por isso, devemos identificar as necessidades dos clientes, para poder satisfazê-las, em consonância com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade, usando, além da cortesia e presteza, os seguintes padrões de conduta:

→ ***Transparência nas operações realizadas:***

A Companhia se compromete a agir de maneira transparente e ética com os seus clientes e consumidores, se obrigando a fornecer informações claras e corretas sobre os seus produtos e serviços.

Não fazer afirmações falsas ou falsas promessas, nem exercer persuasão que desacredite o Grupo Technos.

Definir claramente com o cliente tudo que será entregue, como, quando, a que preço, sem criar situações de embaraço para ambos os lados.

→ ***Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas:***

Esclarecer de forma transparente e amistosa os direitos e deveres do Grupo Technos e de seus clientes buscando a melhor tratativa para a solução dos problemas.

→ ***Atendimento eficaz:***

O Grupo Technos tem como prioridade o atendimento de todas as solicitações, reclamações e/ou pedidos de informações formulados por seus clientes e consumidores, se comprometendo a atuar dentro dos prazos e na forma estabelecida no Código de Defesa do Consumidor, mantendo sempre o mais alto padrão de qualidade. Sendo também mantidos canais de comunicação para facilitar o acesso aos serviços ou para requisição de informações.

Cumprir rigorosamente todas as cláusulas contratuais, agindo sempre para que as melhores condições estejam a favor do alcance do propósito em apaixonar consumidores e ser indispensável aos clientes do Grupo Technos.

Confidencialidade das informações recebidas em razão

Todos os Dados Pessoais coletados são tratados em conformidade com o estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados, atuando sempre com transparência e garantindo a segurança.

→ Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais:

Preservar o sigilo dos clientes, não informando contatos, nomes, funções, atividades, projetos e qualquer informação que possa ser utilizada por pessoas de má intenção ou concorrência.

Todos os Dados Pessoais coletados são tratados em conformidade com o estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados, atuando sempre com transparência e garantindo a segurança.

Com Fornecedores

Optamos por realizar negócios abertos, transparentes e justos. Não consideramos firmar acordos com clientes, fornecedores, concorrentes ou terceiros que pareçam violar ou violem diretamente as leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta.

Todos os fornecedores têm a garantia de que seus produtos serão tratados pelo Grupo Technos com base exclusivamente em critérios mercadológicos e de qualidade, não havendo interferência de qualquer aspecto que possa caracterizar privilégio ou discriminação. Será assegurado ao fornecedor que se sentir prejudicado por qualquer Colaborador do Grupo Technos a possibilidade de reportar a ocorrência diretamente à Diretoria ou aos Gestores.

Relacionamentos construtivos

Com a Comunidade Local

A companhia assume o compromisso de contribuir para o desenvolvimento socioeconômico das comunidades locais através de melhoria das condições de emprego e renda, iniciativas de apoio e desenvolvimento de mulheres, ações de promoção e conscientização ambiental e participação ativa no conselho do CIEAM – Centro da Indústria do Estado do Amazonas.

Relacionamento com mídia

Somente pessoas autorizadas poderão falar em nome da empresa. Qualquer declaração deve ser feita com o apoio da assessoria de imprensa.

Convites para entrevistas na mídia escrita ou falada devem ser comunicadas à liderança imediata, Gerência de RH e/ou à diretoria para apoio da Assessoria de Imprensa contratada pela empresa, se necessário.

Profissional de Compra

O Profissional da área de compras no Grupo Technos deverá garantir a lisura e a integridade nos processos de aquisição e no relacionamento com os fornecedores de produtos e serviços cumprindo rigorosamente o manual de compras vigente prezando por um processo consistente e transparente, evitando qualquer prática ou atitude que gere conflito de interesse.

5. Conflito de interesses

Não é permitida nenhuma situação que caracterize conflito de interesses por nenhum colaborador.

Não é permitido pedir ou aceitar direta ou indiretamente, oferecer ou dar qualquer tipo de suborno, favorecimento, comissão, abatimento e/ou favor pessoal, ou qualquer outro benefício ou abusivo a terceiros, outros colaboradores, representantes ou associados do Grupo Technos. Qualquer oferta ou acordo proposto deve ser imediatamente comunicado à direção da empresa.

Atividades Paralelas

Atividades voluntárias especialmente em caráter educacional são permitidas como atividades paralelas. Outras atividades conciliadas com o trabalho no Grupo Technos devem ser avaliadas considerando que:

- Toda e qualquer atividade extra seja comunicada ao líder imediato;
- Não haja conflito com os interesses da Cia;
- Não comprometa o desempenho e sua carga horária de trabalho;
- Não sejam utilizados materiais, equipamentos e informações de propriedade da empresa.

Deve se recusar qualquer atuação que caracterize emprego ou prestação de serviço/consultoria a qualquer fornecedor, prestador de serviços, parceiros, clientes ou concorrentes.

Colaboradores admitidos pelo Grupo Technos devem informar na admissão se possuem parentes que trabalham na concorrência para evitar qualquer especulação de conflito de interesses.

Indicação de profissionais/Contratação de parentes e cônjuges

É permitido indicar profissionais para trabalhar no Grupo Technos. Gera conflito de interesse a relação hierárquica direta entre colaboradores que tenham vínculo amoroso ou familiar.

Restrição a favoritismo

Todas as avaliações de desempenho e potencial devem ser pautadas por mérito, de modo a propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissionais existentes de acordo com as competências, habilidades e conhecimentos, sendo assim em qualquer fórum de gente, líderes que tenham envolvimento sentimental (amoroso ou familiar) com algum colaborador, serão convidados a se retirarem para garantir a preservação e imparcialidade de informações.

Não é permitido realizar acordo de nenhuma espécie no momento de desligamento voluntário do colaborador, sendo caracterizada fraude das leis trabalhistas.

Brindes

Todos que tenham relação direta com fornecedores e parceiros devem enviar carta de agradecimento padrão do Grupo Technos sobre oferta de brindes, eventos sociais (como jantar, almoço, coquetel), viagens e outros (eventos esportivos, por exemplo) em que destaca que não aceitamos tais ofertas.

Brindes adquiridos pelo Grupo Technos para clientes e/ou ações internas devem ser estimados na quantidade correta, caso haja sobra deverá ser encaminhada à área de gente para que seja feita uma ação interna com critérios justos que não propicie o favorecimento na Cia.

Amostras de produtos de propriedade de terceiros devem ser devolvidas imediatamente após a conclusão do processo de aquisição.
Não será permitida a utilização de informações e recursos do Grupo Technos para benefício próprio. Obter vantagens e favores é considerado uma postura inadequada por parte de qualquer colaborador.

Contratação de fornecedores/parceiros

Contratar empresas prestadoras de serviços em que os proprietários, sócios, diretores, e/ou negociadores sejam parentes em qualquer nível de colaboradores do Grupo Technos não será permitido. Todo e qualquer processo de aquisição deverá ser avaliado pelo processo de compras vigente com total rigor e imparcialidade sendo comprovadas melhores condições comerciais e menor cotação a favor do Grupo Technos.

Patrimônio da empresa

É dever de todos os colaboradores ter cuidado com o patrimônio da empresa.
Utilizar as instalações, os equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando perdas e gastos desnecessários. Lembre-se de que eles são seus instrumentos de trabalho e destinam-se ao uso exclusivo de suas operações e não para fins particulares.

Em caso de rescisão contratual, todos os materiais (equipamentos, uniformes e aparelhos) deverão ser devolvidos a empresa.

Utilize a Internet, correio eletrônico e demais recursos de informática e telecomunicações do Grupo Technos, para fins profissionais. O uso para fins pessoais deve ser consciente e moderado sem prejuízo no desempenho e sem alavancar as despesas da Cia. As informações transmitidas através destas ferramentas são de propriedade da empresa e podem ser resgatadas a qualquer momento, sem aviso prévio, obedecendo às normas e orientações internas presentes no Código de Conduta TI, assinado na ocasião da admissão.

Prezamos pelo respeito a todos os colaboradores agindo de forma a preservar o bom ambiente de trabalho e a limpeza das instalações.

Abertura de lojas e franquias

Não é permitido colaborador ou familiares serem proprietários de lojas que comercializam produtos da Cia ou concorrentes, bem como abrirem franquias ou lojas próprias garantindo que não haja nenhum tipo de conflito de interesse com a utilização de informações e condições comerciais privilegiadas.

Aquisição de produtos

Colaboradores podem adquirir produtos comercializados pela Cia, cumprindo o limite estabelecido. Não é permitido utilizar o limite de colegas, quando seu saldo para compras for insatisfatório. É proibido comercializar obtendo lucro/ganhos comerciais com os produtos adquiridos das marcas do Grupo Technos a qualquer tempo enquanto for colaborador ativo.

Horário de trabalho

Dedique seu horário de expediente exclusivamente para desempenhar atividades profissionais do Grupo Technos.

Se precisar resolver questões pessoais que não envolvam declarações que atestem a ausência total ou parcial na Cia converse com seu superior direto. Caso seja necessário exceder seu horário de trabalho solicite aprovação do seu superior direto com antecedência.

6. Proteção das informações confidenciais

Os colaboradores do Grupo Technos têm acesso a informações que são propriedade da empresa e, por vezes, também informações que são propriedade de terceiros. Estas informações podem ser financeiras, planos comerciais, técnicas, sobre colaboradores ou clientes e de qualquer outro tipo. O acesso, utilização ou comunicação não autorizada destas informações pode prejudicar o Grupo Technos ou terceiros e, portanto, o colaborador não está autorizado a ceder, utilizar ou revelar as informações, exceto se tiver sido devidamente autorizado para tal. Sempre que tiver dúvidas sobre a sua autorização deve pedir instruções. Os colaboradores devem seguir os canais de comunicação oficial da Cia. caso tenha entrado em contato com alguma informação de caráter confidencial, ainda que não intencionalmente, deve notificar a parte que forneceu a informação e não disseminá-la.

Não revele a terceiros informações confidenciais. Não tenha, direta ou indiretamente, acesso, copie, reproduza ou utilize informações confidenciais, a não ser no decorrer das suas obrigações profissionais para com o Grupo Technos. Se souber de qualquer utilização ou tratamento incorreto de informações confidenciais, informe de imediato o seu gestor e coopere ao máximo para proteger estas informações. Não guarde informações do Grupo Technos em computadores pessoais ou outro suporte que não seja fornecido pela empresa.

Se precisar levar informações para fora das instalações do Grupo Technos, para a execução das suas tarefas profissionais, deverá devolver as informações quando as tarefas fora das instalações da empresa tiverem sido concluídas. Não devendo guardar informações da empresa em casa ou noutro local.

A Companhia se compromete que todos os Dados Pessoais requeridos são tratados em conformidade com o estabelecido na Lei Geral de Proteção de Dados, atuando sempre com transparência e garantindo a segurança.

7. Responsabilidades e preservação da imagem institucional

A imagem institucional do Grupo Technos é seu patrimônio mais importante, devendo ser construído e preservado permanentemente por todos os colaboradores.

A imagem reflete o comportamento, as ideias e a direção que a empresa quer para seu dia-a-dia e seu futuro. Qualquer ação ou atitude por parte dos Colaboradores, individual ou coletiva, que vier a prejudicar essa imagem será considerada falta grave.

As dispensas ou exceções a este Código podem ser admitidas numa base de caso a caso e unicamente em circunstâncias extraordinárias.

8. Bens e serviços do Grupo Technos

Todo colaborador deve utilizar, de forma apropriada, os bens e serviços da empresa, uma vez que eles são exclusivamente disponibilizados para execução das tarefas da organização. Não será admitida a utilização, de forma direta ou indireta, desses recursos em benefício próprio.

Não se deve:
• Utilizar de forma indevida os recursos disponíveis exclusivamente para a empresa, bem como, impressões, cópias, serviços de entrega expressa, locação de carro e serviços de portador, entre outros;
• Utilizar indevidamente e desnecessariamente, o plano de saúde disponibilizado como benefício para colaboradores e dependentes, bem como, emprestar a carteirinha (pessoal e intransferível) para terceiros;
• Realizar ligações interurbanas de cunho pessoal, salvo com autorização prévia da liderança;
• Utilizar instrumentos de trabalho para outros fins que não sejam em prol da empresa, como carros, serviços de táxi, estacionamentos, telefones móveis, salvo com autorização prévia por parte da liderança.

O Grupo Technos não fará contribuições, pagamentos ou dará qualquer apoio, direta ou indiretamente, a partidos políticos, comitês ou políticos individuais. Não é permitido realizar qualquer donativo político em nome do Grupo Technos ou através da utilização de fundos ou recursos da empresa.

9. Exatidão dos livros e registros

É necessário garantir que os documentos sejam armazenados durante o período exigido por lei.

Devemos garantir a não violação dos documentos que estão sendo investigados de formas administrativa e judicial, entre outras.

Nenhum colaborador poderá destruir, alterar, falsificar ou elaborar documentos que possam acobertar possíveis irregularidades.

Somente pessoas autorizadas poderão ter acesso a documentos confidenciais. Devemos garantir que o gerenciamento de documentos esteja sempre atualizado, de forma a adequar-se às leis vigentes.

10. Cumprimento do Código

Todos os colaboradores independentes do nível hierárquico, estagiários e terceirizados têm a obrigação de consultar e seguir este Código, bem como a respeitar todas as leis aplicáveis e as políticas diretivas do Grupo Technos.

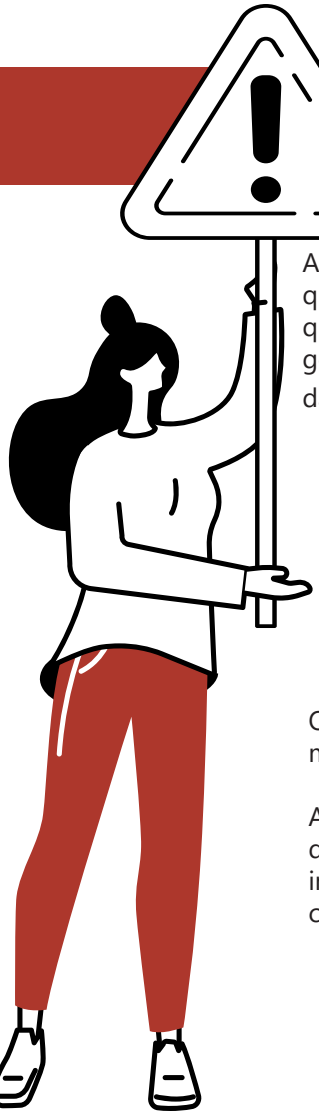
Treinamento
Os Colaboradores deverão participar de treinamento periódico a respeito das disposições deste Código.

Sanções
O desrespeito a este Código levará à abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades e poderá sujeitar os Colaboradores às seguintes medidas disciplinares, independentemente de outras ações que o Grupo Technos possa adotar:

a) advertência por escrito;
b) suspensão;
c) demissão por justa causa e demais penalidades previstas na legislação trabalhista.

Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de notificar violações a este Código ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Os casos que não estejam nele explicitados serão tratados como exceção e encaminhados ao RH, que analisará e decidirá conforme os princípios deste Código.



11. Denúncias e canal direto sobre ética

A companhia possui canal de denúncias gerido por empresa externa e independente, por meio do qual colaboradores, acionistas, fornecedores comunidades locais impactadas pela companhia ou quaisquer terceiros poderão apresentar denúncia sobre o eventual descumprimento deste Código, das políticas, dos regimentos e do Estatuto Social da Companhia, bem como da legislação e das demais normas aplicáveis à Companhia.

As denúncias poderão ser efetivadas por meio do portal: **contatoseguro.com.br/grupotecnos** ou pelo telefone **0800 515 2204**.

O tratamento das denúncias que chegarem até o canal será regido com alta confidencialidade, mesmo que o autor deseje se identificar.

As denúncias serão recebidas pela empresa externa que gere o canal e, posteriormente, serão direcionadas ao Comitê de Ética da Companhia e a eventuais outros membros da Companhia. As informações fornecidas mediante o uso do referido canal serão compartilhadas exclusivamente com as pessoas cujo acesso é essencial ao processamento da denúncia.

Essa avaliação poderá ser exclusiva da empresa que gere o canal de denúncias ou em conjunto com o Comitê de Ética.

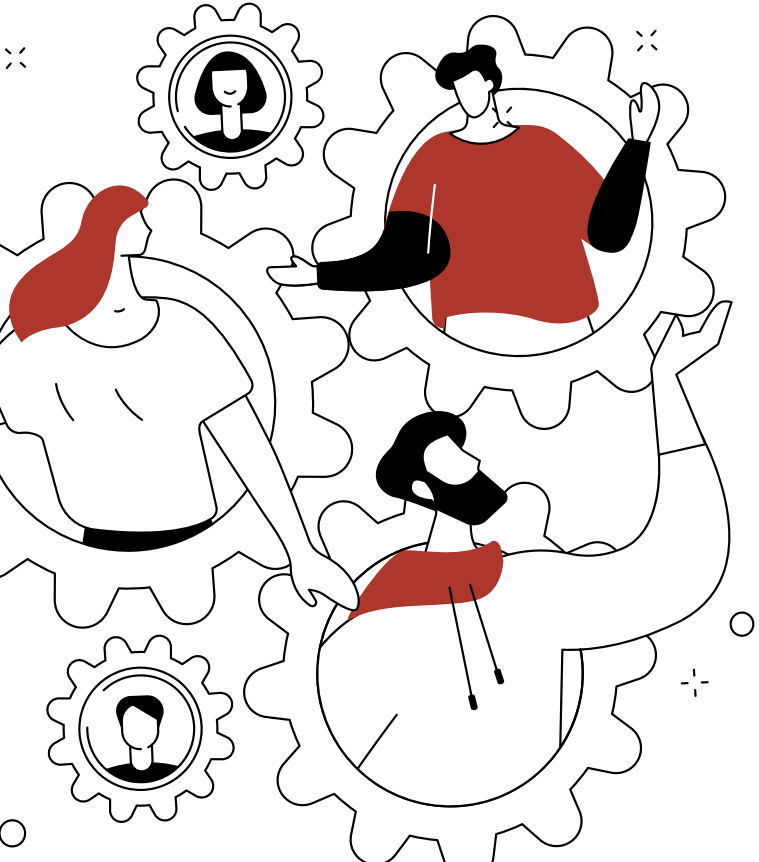
A empresa que gerir o canal de denúncias será responsável por apresentar o status da denúncia ao denunciante, sempre de forma sucinta e respeitando a confidencialidade das informações. Em casos específicos, essa atualização poderá ser realizada pelo Comitê de Ética da Companhia.

Eventuais dúvidas sobre o tema poderão ser encaminhadas para o e-mail **juridico@grupotechnos.com.br**, cujo esclarecimento seguirá o mesmo padrão de sigilo e será tratado pelo Departamento Jurídico e de Compliance da Companhia.

A Companhia não tolerará nenhuma forma de retaliação ao Colaborador que, de boa-fé, apresentou denúncia de qualquer espécie. Caso haja seja identificada alguma retaliação, os Colaboradores são incentivados a reportá-la aos canais indicados acima.

12. Termo de Adesão

Todo colaborador deve assinar o Termo de Adesão a esse Código (Anexo 1), ou similar, declarando conhecimento e comprometendo-se a zelar pela aplicação de suas normas e princípios.



13. Disposições Gerais

O presente Código foi aprovado pelo Conselho de Administração e será atualizado sempre que houver alterações na legislação ou quando a Companhia entender que tal medida é necessária para seu bom funcionamento e credibilidade.

Caso qualquer disposição deste Código venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que não sejam afetadas ou prejudicadas a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes.

Este Código deve ser divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicáveis.

Anexo I

Termo de Adesão ao Código de Conduta Ética da Technos S.A.

Declaro ter recebido o Código de Conduta Ética do Grupo Technos, bem como ter tido acesso aos documentos que porventura tenham sido nele mencionados e, após ler e entender seu conteúdo, concordo com seus princípios e orientações e assumo o compromisso de seguir tais princípios e orientações nas minhas atividades profissionais, bem como de zelar pelo seu cumprimento por todas as demais pessoas às quais ele se aplica.

Todas as atualizações julgadas necessárias pela Companhia e automaticamente incorporadas ao presente Código de Conduta Ética serão seguidas por mim.

_____, _____ de _____ de _____

Nome completo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GRUPOTECHNOS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETIVOS

1.1. Este Regimento Interno do Conselho de Administração ("Regimento") tem por objetivo disciplinar o funcionamento, estrutura e forma de atuação do Conselho de Administração da **TECHNOS S.A.** ("Conselho de Administração" e "Companhia", respectivamente), bem como permitir que os demais órgãos internos da Companhia, seus acionistas e demais interessados na Companhia acompanhem a atuação do Conselho de Administração, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação aplicável, contribuindo assim para o fortalecimento de suas práticas de governança.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Este Regimento tem como referência: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Companhia, conforme alterado ("Estatuto Social"); (ii) a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das Sociedades por Ações"); (iii) normas gerais emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") sobre o assunto; (iv) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC: o Código Brasileiro de Governança Corporativa; (v) o Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("B3" e "Regulamento do Novo Mercado"); (vi) Política de Indicação de Membros do Conselho de Administração, dos Comitês e da Diretoria Estatutária da Companhia ("Política de Indicação"); (vii) Política de Remuneração de Administradores da Companhia ("Política de Remuneração"); e (viii) Política de Avaliação de Desempenho da Companhia ("Política de Avaliação de Desempenho").

3. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. O Conselho de Administração é órgão da administração da Companhia, de natureza colegiada, responsável pelo estabelecimento de suas políticas e diretrizes gerais de negócio, incluindo sua estratégia de longo prazo, o controle e a fiscalização de desempenho da Companhia.

3.2. O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia por meio de atuação ética e responsável, visando a otimização, no longo prazo, do retorno sobre o investimento dos seus acionistas e agindo sempre de acordo com os interesses da Companhia e de seus acionistas.

4. COMPOSIÇÃO

4.1. O Conselho de Administração será composto na forma do Capítulo V do Estatuto Social da Companhia, observadas as regras e critérios de eleição de seus membros, independentes ou

não, estabelecidas no Estatuto Social, Regulamento do Novo Mercado e na Política de Indicação da Companhia.

4.1.1. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social, é recomendável, como boa prática de governança corporativa, que o Conselho de Administração seja composto, em sua maioria, por conselheiros independentes.

5. REUNIÕES

5.1. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por quaisquer 2 (dois)conselheiros.

5.1.1. A convocação das reuniões do Conselho de Administração dar-se-á por escrito, por meio de carta, telegrama, fax, e-mail ou outra forma que permita a comprovação do recebimento da convocação pelo destinatário, e deverá conter, além do local, data e hora da reunião, a ordem do dia.

5.1.2. As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho de Administração.

5.1.3. Em caso de urgência, o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar reunião do Conselho de Administração com prazo menor de antecedência de 3 (três) dias, sendo certo que neste caso a reunião somente se instalará com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros eleitos.

5.1.4. A reunião do Conselho de Administração instalar-se-á com a presença da maioria dos conselheiros, sendo um deles o Presidente ou Vice-Presidente e as deliberações serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente do Conselho de Administração ou na sua ausência, ao Vice-Presidente do Conselho de Administração, além de seu voto, o de desempate.

5.1.5. No caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas, em caráter temporário, pelo Vice-Presidente ou por outro membro do Conselho por ele indicado.

5.1.6. Os conselheiros poderão participar das reuniões do Conselho de Administração por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do conselheiro e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os conselheiros serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata.

5.2. Nenhum membro do Conselho de Administração poderá ter acesso a informações, participar de deliberações e discussões do Conselho de Administração ou de quaisquer órgãos da administração, exercer o voto ou, de qualquer forma, intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, em situação de interesse conflitante com os interesses da Companhia, nos termos da lei.

5.3. Ocorrendo vacância no cargo de membro do Conselho de Administração, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral subsequente, quando deverá ser eleito novo conselheiro para completar o mandato do substituído. Ocorrendo vacância da maioria dos cargos do Conselho de Administração, deverá ser convocada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do evento, Assembleia Geral para eleger os substitutos, os quais deverão completar o mandato dos substituídos.

6. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

6.1. Além das competências estabelecidas em lei e daquelas previstas no artigo 27 do Estatuto Social, caberá ao Conselho de Administração, no exercício de suas funções:[1]

(a) definir estratégias de negócios considerando os impactos das atividades da Companhia na sociedade e no meio ambiente, visando a perenidade da Companhia e a criação de valor no longo prazo;

(b) proteger e valorizar o patrimônio da Companhia;

(c) avaliar periodicamente a exposição da Companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos, do sistema de integridade/conformidade (*compliance*) e mecanismos de combate à corrupção;

(d) definir os valores e princípios éticos da Companhia e zelar pela manutenção da transparência da Companhia no relacionamento com todas as partes interessadas;

(e) revisar anualmente o sistema de governança corporativa (políticas) da Companhia visando aprimorá-los, bem como monitorar a sua observância;

(f) Promover o desenvolvimento sustentável da Companhia; e

(g) Supervisionar a atuação de eventuais comitês ativos.

6.2. Os membros do Conselho de Administração ("Conselheiros") deverão incluir, na proposta da administração referente à assembleia geral que for convocada para eleição de administradores, sua manifestação contemplando: (i) a aderência de cada candidato ao cargo de membro do Conselho de Administração à Política de Indicação da Companhia; e (ii) as razões pelas quais se verifica o enquadramento de cada candidato como conselheiro independente, à luz do disposto no Regulamento do Novo Mercado e na declaração encaminhada pelos indicados a conselheiros independentes ao Conselho de Administração atestando sua independência com base nos critérios de independência estabelecidos no Regulamento do Novo Mercado.

7. DEVERES DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

7.1. Todos os Conselheiros têm os seguintes deveres, além dos previstos em lei e no Estatuto Social:

(a) atuar no Conselho de Administração buscando a criação de valor para a Companhia e em defesa dos interesses de longo prazo de todos os acionistas;

(b) informar ao Presidente do Conselho de Administração, se eleito como conselheiro independente, caso deixe de atender aos critérios de independência;

(c) observar compromissos pessoais e profissionais em que esteja envolvido para avaliar se pode dedicar o tempo necessário para atuação no Conselho de Administração;

(d) observar as políticas da Companhia aprovadas;

(e) executar suas atividades com diligência e lealdade, mantendo sigilo sobre toda e qualquer informação da Companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro; e

(f) zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

7.2. Os Conselheiros eleitos, no momento da posse, devem assinar, junto com o termo de posse:

(a) Termo de Adesão à Política de Divulgação de Fato Relevante;

(b) Termo de Adesão à Política de Negociação de Valores Mobiliários;

(c) Termo de Anuência as Regras do Novo Mercado; e

(d) minuta de formulário a ser apresentado pelos conselheiros eleitos que detêm valores mobiliários emitidos pela Technos, nos termos do artigo 11 da ICVM 358/02.

7.3. Todos os candidatos indicados à eleição como membro do Conselho de Administração devem assinar declaração atestando que cumprem todos os requisitos previstos no artigo 147 da Lei das Sociedades por Ações e na Instrução CVM nº 367/02 para a investidura como Conselheiro da Companhia, nos termos do artigo 20, §2º, do Estatuto Social da Companhia.

8. **COMPETÊNCIA EXCLUSIVA DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

8.1. Além das competências previstas em lei e no Estatuto Social, o Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições básicas:

(e) coordenar as atividades do Conselho de Administração, buscando a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros, servindo de elo entre o Conselho de Administração e o diretor-presidente;

(f) assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão e de cada um de seus membros;

(g) assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício dos seus mandatos;

(h) convocar e presidir (i) as reuniões do Conselho de Administração (ou, na sua ausência ou impedimento, o Vice-Presidente), tendo voto final em caso de empate; e (ii) as assembleias gerais (ou, na sua ausência ou impedimento, indicar outro conselheiro, diretor ou acionista para presidir a respectiva assembleia);

(i) compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;

(j) assegurar a eficácia da avaliação de desempenho dos integrantes dos órgãos administrativos da Companhia;

(k) selecionar a empresa de consultoria externa independente, a qual deverá ter renomada expertise na condução de processos de avaliação de desempenho;

(l) manter relacionamento com acionistas para assuntos de governança e diretrizes estratégicas;

(m) representar a Companhia, sempre que necessário, junto ao Governo, a instâncias políticas nacionais ou internacionais, entidades de mercado, órgãos reguladores, órgãos multilaterais e/ou internacionais e associações internacionais de que a Companhia faça parte; e

(n) atuar como porta-voz do Conselho de Administração junto à imprensa, podendo pronunciar-se sobre assuntos institucionais da Companhia e temas relativos aos mercados de capitais nacional e internacional.

8.1. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho de Administração, o Vice-Presidente exercerá as funções deste, independentemente de qualquer formalidade.

8.2. Em caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho de Administração, o Vice Presidente ocupará o cargo vago até a eleição de novo Presidente do Conselho de Administração, o que deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer imediatamente após a respectiva vacância[2].

9. VEDAÇÕES

9.1. É vedado aos Conselheiros:

(a) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;

(b) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

(c) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;

(d) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;

(e) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e

(f) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

10. REMUNERAÇÃO

10.1. A remuneração do Conselho de Administração será fixada na forma da lei e do artigo 14 do Estatuto Social, observado o disposto na Política de Remuneração da Companhia.

11. CONFLITOS DE INTERESSES[3]

11.1. Para preservar o melhor interesse da Companhia, os Conselheiros atuarão de forma isenta, e deverão abster-se votar nas deliberações relativas a matérias com relação às quais seus interesses sejam conflitantes com os da Companhia.

11.2. Os Conselheiros manifestarão eventual conflito de interesse no início de cada reunião do Conselho de Administração, indicando a(s) matéria(s) da Ordem do Dia com a(s) qual(is) possuam conflito de interesses e ficando, relativamente a tal(is) matéria(s) impedidos de votar.

11.3. Qualquer dos Conselheiros poderá alegar existência de conflito de interesses de outro membro do Conselho de Administração, sendo certo que, em não havendo consenso com relação à existência do conflito, os demais Conselheiros (exceto o agente e o paciente) votarão pela existência, ou não, do conflito, determinando, assim, a possibilidade ou não da participação de tal Conselheiro na discussão e deliberação acerca da respectiva matéria.

11.4. Manifestado ou caracterizado o conflito de interesses, os demais Conselheiros poderão deliberar sobre a vedação da participação do Conselheiro conflitado nas discussões relativas à matéria objeto do conflito.

11.5. Os membros do Conselho de Administração estão sujeitos à Política de Transações com Partes Relacionadas da Companhia.

12. COMITÊS

12.1. O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos, que deverão atuar como órgãos auxiliares sem poderes deliberativos, sempre no intuito de assessorar o Conselho de Administração, sendo integrados por pessoas por ele designadas ("Comitês").

12.1.1. Quando forem criados Comitês, o Conselho de Administração deverá definir formalmente suas atribuições, composição, e forma de atuação, que deverão ser estabelecidas no regimento interno do órgão criado a ser aprovado pelo Conselho de Administração.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, regulados de acordo com o que preceitua a Lei das Sociedades por Ações e, no que couber, pelo Regulamento do Novo Mercado.

13.2. Qualquer alteração deste Regimento deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada à CVM e à B3.

13.3. Os termos grafados com iniciais maiúsculas utilizados neste Regimento que não estiverem aqui definidos têm o significado que lhes foi atribuído no Estatuto Social ou no Regulamento do Novo Mercado.

14. VIGÊNCIA

14.1. O presente Regimento foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 26 de setembro de 2022 e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado.

* * *