

Código de Ética e Conduta

**Code of Ethics and
Conduct**





Sumário

A empresa	3
A quem e como os códigos se aplicam	7
Código de Ética	18
Alçadas de Aprovação	40
Código de Conduta	44

Contents

The company	3
To whom and how the codes apply	7
Code of Ethics	18
Approval Levels	40
Code of Conduct	44

A empresa

The company



A Escola Paranaense de Aviação conta com mais de 50 anos de experiência na formação e treinamento de recursos humanos para a aviação civil. Durante todos estes anos, a EPA voou centenas de milhares de horas de voo sempre mantendo seus pilares de qualidade, segurança e profissionalismo. Além disso, formou centenas de pilotos, comissários de bordo e mecânicos de manutenção aeronáutica com uma metodologia altamente eficaz, sempre visando expandir os conceitos de segurança operacional em todos os segmentos em que atua.

Escola Paranaense de Aviação has more than 50 years of experience in the education and training of human resources for civil aviation. During all these years, EPA has flown hundreds of thousands of flight hours, always keeping its pillars of quality, safety and professionalism. In addition, it trained hundreds of pilots, flight attendants and aeronautical maintenance mechanics with a highly effective methodology, always aiming to expand the concepts of operational safety in all the segments in which it operates.



Com uma longa e respeitável trajetória na formação básica dos profissionais para a aviação, a EPA abriu uma nova unidade de negócio no mercado aeronáutico. Em 2006, foi a empresa escolhida pela Embraer para adquirir os simuladores de voo das aeronaves Embraer 110 – Bandeirante e Embraer 120 – Brasília. Participaram deste processo mais de 15 empresas, nacionais e internacionais, todas ligadas ao treinamento de recursos humanos para a aviação civil nacional e internacional. Desta forma, foi certificada pela Agência Nacional de Aviação Civil, segundo o Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica 142, como Centro de Treinamento de Aviação Civil.

Em 2010, em parceria com a FlightSafety International, começou a operar o simulador de voo nível D do ERJ145 / Legacy 600, fortalecendo a marca da EPA Training Center como a maior operadora de simuladores de aeronaves da Embraer na América Latina. Ainda em 2010, foi credenciada pela ANAC para aplicar o Santos Dumont English Assessment, tendo avaliado desde então mais de 11.000 pilotos.

Nove anos mais tarde, adquiriu o simulador de voo do ATR 42/72 e, simultaneamente, mudou-se para uma nova estrutura em São José dos Pinhais/PR, com capacidade para 8 FFS.

With a long and respectable path in the basic training of aviation professionals, EPA opened a new business unit in the aeronautical market. In 2006, it was the company chosen by Embraer to acquire the flight simulators for the Embraer 110 – Bandeirante and Embraer 120 – Brasília aircraft. More than 15 companies, both national and international, participated in this process, all linked to human resources training for national and international civil aviation. Thus, it was certified by the National Civil Aviation Agency, according to the Brazilian Aeronautical Homologation Regulation 142, as a Civil Aviation Training Center.

In 2010, in partnership with FlightSafety International, it began operating the ERJ145 / Legacy 600 level D flight simulator, strengthening the EPA Training Center brand as the largest Embraer aircraft simulator operator in Latin America. Also in 2010, it was accredited by ANAC to apply the Santos Dumont English Assessment, having evaluated more than 11.000 pilots since then.

Nine years later, it acquired the ATR 42/72 flight simulator and, simultaneously, moved to a new structure in São José dos Pinhais/PR, with capacity for 8 FFS.



Atualmente, a EPA Training Center é o maior provedor de treinamentos de aeronaves regionais da América Latina, com os Full Flight Simulators do ATR 42/72, ERJ-145/Legacy 600, EMB-120 – Brasília e EMB-110 – Bandeirante, atendendo operadores executivos, linhas aéreas e forças armadas de mais de 30 países.



Currently, EPA Training Center is the largest provider of regional aircraft training in Latin America, with Full Flight Simulators of ATR 42/72, ERJ-145/Legacy 600, EMB-120 – Brasília and EMB-110 – Bandeirante, serving executive operators, airlines and armed forces from more than 30 countries.

A quem e como os códigos se aplicam



**Tho whom and how
the codes apply**

Os Códigos de Ética e de Conduta se aplicam a todos os colaboradores efetivos, temporários e estagiários da EPA, bem como aos seus terceiros, parceiros, clientes e demais stakeholders.

O treinamento, a certificação e o comprometimento ao programa de integridade da EPA são requisitos obrigatórios e condições necessárias para efetivar o processo contratual dos colaboradores, de forma a permitir que o desempenho das suas atividades seja realizado da forma mais aderente possível às normas previstas.

Para as empresas prestadoras de serviços, as mesmas orientações deverão ser repassadas pela empresa contratada aos seus colaboradores, respeitando os Códigos de Ética e de Conduta da EPA.

The Codes of Ethics and Conduct apply to all EPA permanent, temporary and interns, employees, as well as to its third parties, partners, customers, and other stakeholders.

Training, certification and commitment to the EPA integrity program are mandatory requirements and necessary conditions to carry out the contractual process of employees, in order to allow the performance of their activities to be carried out in the most adherent way possible to the foreseen standards.

For service providers, the same guidelines must be passed on by the contracted company to its employees, respecting the EPA Codes of Ethics and Conduct.



Instância responsável pelo Sistema de Gestão de Compliance

A instância responsável pela supervisão do presente Código é o Comitê de Ética da EPA, com integrantes que representam as seguintes áreas:

- Qualidade
- Recursos Humanos
- Treinamento

Detalhes sobre o funcionamento, competências funcionais, atribuições, tratamento de denúncias e confidencialidade das informações, estão detalhadamente descritos no documento de Regimento Interno do Comitê de Ética da EPA.

Melhoria contínua e manutenção do Sistema de Gestão de Compliance

Ao Comitê de Ética cabe planejar e implementar processos internos necessários ao monitoramento, medição e análise do programa de integridade, visando:

Body responsible for the Compliance Management System

The body responsible for supervising this Code is the EPA Ethics Committee, with members representing the following areas:

- Quality
- Human Resources
- Training

Details about the functioning, functional competencies, assignments, handling of complaints, and confidentiality of information are described in detail in the EPA Ethics Committee's Internal Regulation document.

Continuous improvement and maintenance of the Compliance Management System

The Ethics Committee is responsible for planning and implementing internal processes required for the monitoring, measurement and analysis of the integrity program, aiming to:

- aa) assegurar que os riscos do programa de integridade estejam sempre identificados e, caso ainda não estejam mitigados, propor medidas mitigadoras, com prazo razoável para a sua conclusão;
- b) melhorar continuamente a eficácia do programa de integridade;
- c) promover adaptações necessárias, caso haja mudança de cenário, tais como, alteração em requisitos ou exigências legais, mudança nos riscos, entre outras;
- d) mensurar a satisfação dos clientes internos e/ou externos quanto ao programa de integridade, analisando os resultados e, se pertinente, adotar medidas de melhoria;
- e) estabelecer procedimento documentado para o tratamento de ação corretiva, de forma a eliminar a causa e corrigir uma não conformidade do programa de integridade e buscar evitar a sua reincidência.;
- f) assegurar que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar não conformidades e suas causas;

- a) ensure that the risks of the integrity program are always identified and, if they are not yet mitigated, propose mitigating measures, with a reasonable deadline for their conclusion;
- b) continuously improve the effectiveness of the integrity program;
- c) promote the necessary adaptations, in the event of a change in the scenario, such as alteration in legal requirements, change in risks, among others;
- d) measure the satisfaction of internal and/or external customers regarding the integrity program, analyzing the results and, if relevant, adopting improvement measures;
- e) establish a documented procedure for the treatment of corrective action, in order to eliminate the cause and correct a non-conformity of the integrity program , and avoid its recurrence;
- f) ensure that any necessary corrections and corrective actions are carried out, in a timely manner, to eliminate non-conformities and their causes;

g) manter registros pertinentes, de forma a identificar, no mínimo a:

- Descrição da não conformidade;
- Causa da não conformidade;
- Medida imediata para a sua correção;

- Ação corretiva, de forma a eliminar a causa, ou no mínimo, reduzir a probabilidade de sua repetição;
- Verificação da implementação e efetividade da ação corretiva;
- Responsáveis envolvidos em cada um dos tópicos anteriores.

Não conformidade representa qualquer desvio nos processos, atividades, controles ou resultados esperados, que não seja decorrente de má fé do(s) envolvido(s). Se má fé for comprovada, o tema será tratado por meio de medidas disciplinares ou através da via legal mais adequada.

g) keep pertinent records, in order to identify, at least:

- Description of non-compliance;
- Cause of non-compliance;
- Immediate measure for its correction;
- Corrective action, in order to eliminate the cause, or at least, reduce the probability of its repetition;
- Assessment of implementation and effectiveness of the corrective action;
- People involved responsible for each of the above topics.

Non-compliance represents any deviation in the processes, activities, controls or expected results, which is not due to bad faith of the involved one (s). If bad faith is proven, the matter will be dealt with through disciplinary measures or the most appropriate legal route.



Lei Anticorrupção nº 12.846/2013

Com o advento da lei nº 12.846/2013, todas as empresas que mantiverem algum tipo de relacionamento com entidades públicas passarão a ser responsabilizadas objetivamente em casos de corrupção, independentemente da comprovação de culpa. Além disso, penas mais rígidas estão previstas, como multas no valor equivalente a 20% do faturamento bruto anual. A responsabilização de pessoas jurídicas não é apenas mais um instrumento contra a corrupção doméstica, mas também contra o suborno transnacional como já existe nos Estados Unidos e Reino Unido.

Anti-Corruption Law No. 12.846/2013

With the enactment of Law No. 12.846/2013, all companies that maintain some type of relationship with public entities will be objectively held liable in cases of corruption, regardless of proof of guilt. In addition, stricter penalties are foreseen, such as fines in the amount equivalent to 20% of the annual gross revenue. The accountability of legal entities is not just another instrument against domestic corruption, but also against transnational bribery as it already exists in the United States of America and the United Kingdom.

Com isso, passa a ser condição necessária a implementação de códigos de ética e de conduta nos ambientes corporativos, cujo principal intuito é o de mitigar e minimizar os riscos de situações que possam envolver processos de corrupção entre as partes envolvidas.

Segundo a Controladoria Geral da União, o Decreto nº 8.420/2015 definiu no seu art. 41 o que é Programa de Integridade:

“Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Diante do conceito acima, verifica-se que o Programa de Integridade tem como foco medidas anticorrupção adotadas pela empresa, especialmente aquelas que visem à prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos contra a administração pública nacional e estrangeira previstos na Lei nº 12.846/2013.”

Therefore, the implementation of codes of ethics and conduct in corporate environments becomes a necessary condition, which main purpose is to mitigate and minimize the risks of situations that may involve processes of corruption between the parties involved.

According to the Federal Comptroller General, Decree No. 8.420/2015 defined in its art. 41 what is the Integrity Program:

“Integrity program consists of, within a legal entity, the set of internal mechanisms and procedures for integrity, auditing and encouraging the reporting of irregularities and the effective application of codes of ethics and conduct, policies and guidelines in order to detect and to remedy deviations, frauds, irregularities and illegal acts committed against the public administration, national or foreign. In view of the above concept, it appears that the Integrity Program focuses on anti-corruption measures adopted by the company, especially those aimed at the prevention, detection and remediation of harmful acts against the national and foreign public administration provided for in Law No. 12.846/2013.”

Lei Federal nº 13.709/2018, denominada “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais” ou apenas “LGPD”

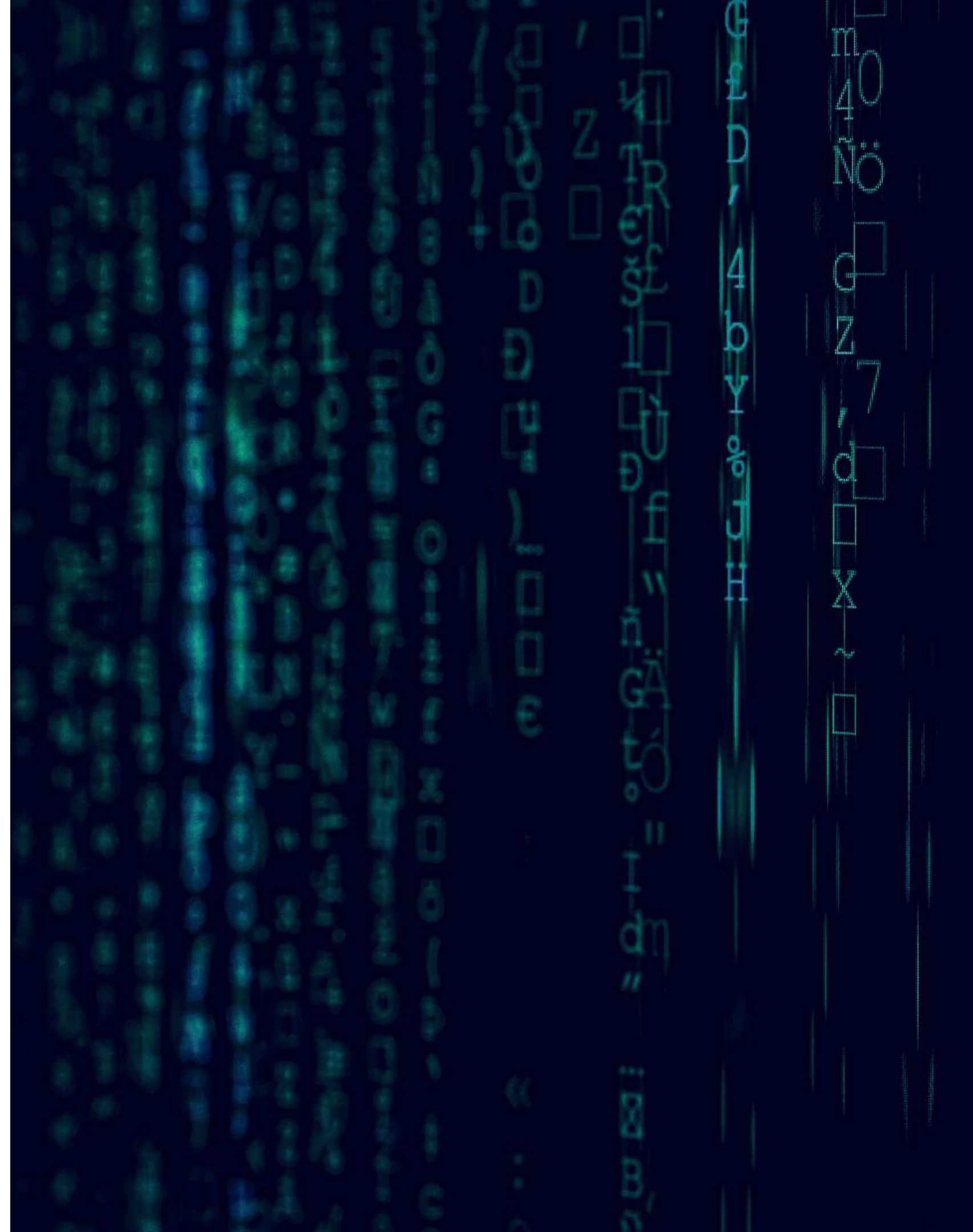
Trata de um conjunto de regras e princípios que conferem aos cidadãos um maior controle sobre o uso e divulgação de seus dados pessoais.

Para os fins do presente documento, são considerados especificamente os dados pessoais objeto da proteção da LGPD, e não todos os dados, em geral, tratados pela EPA, a exemplo de informações de pessoas jurídicas e quaisquer outros dados desvinculados a pessoas naturais (pessoas físicas).

Federal Law No. 13.709/2018, called "General Law of Personal Data Protection" or just "LGPD"

It is a set of rules and principles that give citizens greater control over the use and disclosure of their personal data.

For the purposes of this document, personal data subject to the protection of the LGPD are specifically considered, and not all data, in general, processed by EPA, such as information from legal entities and any other data unrelated to natural persons (individuals).



Para melhor compreensão dos termos técnicos empregados na LGPD e neste documento, recomendamos a observância dos seguintes conceitos, determinados pelo art. 5º da referida lei, e abaixo comentados:

I. titular dos dados pessoais: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento – é o “indivíduo humano” o protegido pela LGPD (e não a pessoa jurídica, por exemplo);

II. dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável – trata-se aqui dos dados pessoais gerais dos indivíduos, mais relacionados à sua identificação, a exemplo do estado civil, data de nascimento, número da Carteira de Identidade, número de inscrição no CPF/MF, número de telefone, endereços de residência e de e-mail, dados bancários, etc.

III. dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural – são os dados mais particulares do indivíduo, a exemplo destes, relacionados na LGPD;

For a better understanding of the technical terms used in the LGPD and in this document, we recommend observing the following concepts, determined by art. 5 of the aforementioned law, and commented below:

I. holder of personal data: natural person to whom the personal data that are the object of processing refer – it is the “human individual” protected by the LGPD (and not the legal entity, for example);

II. personal data: information related to an identified or identifiable natural person – this is the general personal data of persons, more related to their identification, such as marital status, date of birth, ID card number, CPF/MF registration number, telephone number, home and e-mail addresses, bank details, etc.

III. sensitive personal data: personal data on racial or ethnic origin, religious conviction, political opinion, affiliation to a union or organization of a religious, philosophical or political nature, data relating to health or sexual life, genetic or biometric data, when linked to a natural person – these are the person’s most particular data, such as these, listed in the LGPD;

IV. banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico – a LGPD se aplica a todas as formas de armazenamento dos dados pessoais, a exemplo de arquivos impressos, mantidos em dispositivos ou mídias eletrônicas, inclusive em nuvem (cloud computing);

V. tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração – em linhas gerais, refere-se a tudo o que se faz com o dado pessoal;

VI. anonimização de dado: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo – trata-se, em linhas gerais, da utilização de técnicas de ocultação parcial ou total dos dados relacionados ao respectivo indivíduo;

VII. consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada – é a anuência do indivíduo, manifestada ao agente, quanto ao tratamento dos seus dados pessoais;

IV. database: structured set of personal data, established in one or several locations, in electronic or physical support – the LGPD applies to all forms of storage of personal data, such as printed files, kept in electronic devices or media, including the cloud (cloud computing);

V. processing of personal data: any operation carried out with personal data, such as those relating to the collection, production, reception, classification, use, access, reproduction, transmission, distribution, processing, archiving, storage, elimination, evaluation or control of information, modification, communication, transfer, dissemination or extraction – in general terms, it refers to everything that is done with personal data;

VI. data anonymization: use of reasonable technical means available at the time of processing, whereby a data loses the possibility of association, directly or indirectly, with a person – it is, in general terms, the use of techniques of partial or total concealment of data relating to the respective person;

VII. consent: free, informed and unambiguous manifestation by which the holder agrees with the processing of one's personal data for a specific purpose – it is the person's consent, expressed to the agent, regarding the processing of one's personal data;

VIII. Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD em todo o Brasil;

IX. Controlador de dados pessoais: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais – é a EPA – **ESCOLA PARANAENSE DE AVIAÇÃO S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita perante o CNPJ/MF sob o nº 75.263.921/0010-37, com sede na Av. Rocha Pombo 2561, Módulo 2A, Bairro Águas Belas, Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, CEP 83.005-280;

X. Operador de dados pessoais: : pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador – são os colaboradores da EPA, aqui compreendidas as pessoas naturais que trabalham junto à empresa;

XI. Encarregado de dados pessoais: pessoa indicada pelo Controlador e Operador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) – é a pessoa também denominada **“DPO – Data Protection Officer”**; na EPA, é a pessoa indicada no item 9 abaixo.

VIII. Data Protection National Authority (ANPD):
public administration body responsible for overseeing, implementing and monitoring compliance with the LGPD throughout Brazil;

IIX. Personal data controller: legal entity or individual, under public or private law, who is responsible for decisions regarding the processing of personal data – it is EPA – **ESCOLA PARANAENSE DE AVIAÇÃO S.A.**, a legal entity governed by private law, registered with the CNPJ/MF under no. 75.263.921/0001-46, headquartered at Bacacheri Airport – Hangar 40, city Curitiba, State of Paraná, CEP 82.515-180;

X. Personal data operator: legal entity or individual, under public or private law, who processes personal data on behalf of the Controller – EPA employees, including individuals who work with the company;

XI. Person in charge of personal data: person appointed by the Controller and Operator to act as a communication channel between the Controller, the data subjects and the Data Protection National Authority (ANPD) – it is the person also called **“DPO – Data Protection Officer ”**; at EPA, it is the person indicated in item 9 below.

Código de Ética

Code of Ethics



Define-se por código de ética as diretrizes e políticas de relacionamento da empresa com todos os seus stakeholders e, em âmbito mais amplo, com a sociedade.

Cartel, Fraude, Lavagem de Dinheiro, Proteção dos ativos da empresa e contabilidade

A EPA não compactua com a corrupção, formação de cartel, fraudes, lavagem de dinheiro, ilicitudes em licitações e processos concorrenciais e qualquer outro ato contra a Administração Pública, seja por parte de seus empregados, seja por terceiros agindo em seu nome.

Os Colaboradores não devem ter qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da EPA ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

A code of ethics means the company's relationship guidelines and policies with all its stakeholders and, more broadly, with society.

Cartel, Fraud, Money Laundering, Protection of the company's assets and accounting

EPA does not condone corruption, cartel formation, fraud, money laundering, illegal bidding and competitive processes and any other act against the Public Administration, either by its employees or by third parties acting on its behalf.

Employees must not engage in any fraudulent or dishonest conduct involving the commodities, assets or financial and accounting reports/statements of EPA or of any third party. This type of conduct may not only lead to disciplinary action, but also to criminal charges.

Comunicação de condutas ilegais e violadoras

A realização de denúncias poderá ser feita por qualquer colaborador, parceiro de negócios, ou público em geral, identificados ou não, desde que haja uma conduta contrária ao estabelecido neste código de ética. As denúncias deverão ser fundamentadas em fatos e evidências que comprovem a necessidade de abertura de processo investigativo, não devendo ser feitas denúncias que evidenciem situações de desafetos pessoais e situações infundadas.

As denúncias, alegações, suspeitas ou informações que representem eventual ou potencial violação dos Códigos de Ética e Conduta, desvio de conduta, descumprimento de normas internas ou transgressão da legislação e/ou regulamentação aplicável, seja por parte de um colaborador ou terceiro, serão direcionados ao comitê de ética através dos canais de comunicação disponíveis para essa finalidade, dentre os quais:

- compliance@epa.aero
- <https://epa.cavok.in/ocorrencia>
- Urnas (quando for o caso)

Os canais acima também poderão ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao programa de integridade.

Communication of illegal and violating conduct

Complaints may be made by any employee, business partner, or the general public, whether identified or not, provided that there is conduct contrary to the provisions in this code of ethics.

The complaints must be based on facts and evidence that prove the need to open an investigative process, and complaints that show situations of personal disaffection and unfounded situations must not be made.

Complaints, allegations, suspicions or information that represent an eventual or potential violation of the Codes of Ethics and Conduct, misconduct, non-compliance with internal rules or violation of applicable law and/or regulations, whether by an employee or third party, will be addressed to the ethics committee through the communication channels available for this purpose, including:

- compliance@epa.aero
- <https://epa.cavok.in/ocorrencia>
- Ballot boxes (when applicable)

The channels above can also be used to answer questions related to the integrity program.

Prazos para tratativas das ocorrências

Tanto o processo para apuração de denúncias como para condução de eventuais investigações decorrentes, são de responsabilidade do comitê de ética e devem obedecer aos prazos descritos abaixo, sendo que o prazo máximo será de 45 dias prorrogáveis por igual período, a depender da gravidade do fato.

- Recebimento e análise da denúncia – 7 dias
- Investigação para apuração dos fatos – 15 dias
- Direito de defesa e instrução – 10 dias
- Emissão de parecer final – 7 dias

Os envolvidos nos processos, caso haja interesse, poderão acompanhar o andamento da investigação, a qualquer tempo, sob demanda ao comitê de ética.

Após o cumprimento dessas etapas, os resultados das investigações serão reportados diretamente ao Diretor Executivo.

Deadlines for dealing with occurrences

Both the process for investigating complaints and for conducting any resulting investigations are the responsibility of the ethics committee and must comply with the deadlines described below, with the maximum period of 45 days, extendable for an equal period, depending on the seriousness of the fact.

- Receipt and analysis of the complaint – 7 days
- Investigation to find out the facts – 15 days
- Right of defense and instruction – 10 days
- Issuance of final opinion – 7 days

Those involved in the processes, if interested, may monitor the progress of the investigation, at any time, upon request to the ethics committee.

After completing these steps, the results of investigations will be reported directly to the CEO

Conflito de interesses

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesses pode ocorrer quando seus objetivos pessoais interferem em sua avaliação e objetividade, ou mesmo em sua lealdade à EPA. Deverão ser evitadas as situações que criem ou pareçam criar conflitos. Os colaboradores da EPA não estão autorizados a representar a empresa em acordos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos. Estão vedadas quaisquer medidas que resultem em benefício pessoal próprio, de parentes ou de amigos. Os colaboradores devem informar o Comitê de Ética da empresa sobre qualquer situação que pareça criar um conflito de interesses.

Conflict of interests

Business decisions must be based on opinions with no personal interest or gain. A conflict of interest can occur when their personal goals interfere with their judgment and objectivity, or even their loyalty to EPA. Situations that create or appear to create conflicts should be avoided. EPA employees are not authorized to represent the company in agreements that result in financial benefit for themselves, family members or friends. Any measures that result in the personal benefit of oneself, relatives or friends are prohibited. Employees must inform the company's Ethics Committee of any situation that appears to create a conflict of interest.



Discriminação e Assédio

A EPA respeita a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos pessoais de todos os seus Colaboradores e está comprometida em manter um ambiente de trabalho livre de discriminação e assédio. Neste sentido, os colaboradores não devem discriminar com base na origem, nacionalidade, religião, raça, sexo, idade ou orientação sexual, ou praticar qualquer tipo de assédio verbal ou físico, com base em algum dos motivos acima citados, ou com base em qualquer outro.

Os colaboradores que sentirem que o seu ambiente de trabalho não respeita os princípios acima mencionados são encorajados a relatar as suas preocupações ao Comitê de Ética.

Mau Procedimento

O mau procedimento, definido como qualquer ação ou comportamento inadequado por parte de um profissional em seu trabalho, não é tolerado pela empresa. Isso inclui negligência, imprudência, falta de habilidade ou violação das normas éticas ou legais. Os colaboradores devem estar cientes das políticas e práticas da empresa em relação a esses comportamentos inadequados e seguir as orientações fornecidas.

Discrimination and Harassment

EPA respects the personal dignity, privacy and personal rights of all its Associates and is committed to maintaining a work environment free from discrimination and harassment. In this regard, employees must not discriminate based on origin, nationality, religion, race, sex, age or sexual orientation, or practice any type of verbal or physical harassment, based on any of the reasons mentioned above, or based on any other.

Employees who feel that their work environment does not respect the aforementioned principles, are encouraged to report their concerns to the Ethics

Misconduct

Misconduct, defined as any inappropriate action or behavior by a professional in their work, is not tolerated by the company. This includes negligence, recklessness, lack of skill, or violation of ethical or legal norms.

Employees should be aware of the company's policies and practices regarding such inappropriate behavior and follow the provided guidelines.).

Gestão de Crises

Muito se fala sobre administração de crises, mas poucas organizações adotam os princípios dessa prática, principalmente no que diz respeito à comunicação. Durante uma crise, a instituição deve manter todos os públicos colaboradores, acionistas, fornecedores, imprensa, grupos de pressão, sociedade e governo informados sobre o problema ocorrido e as ações que estão sendo tomadas para solucioná-lo. Qualquer falha nessa comunicação pode gerar novas crises ou destruir a imagem da organização.

A EPA adota procedimentos estruturados para a gestão de crises, de forma a prevenir (antes da crise), gerenciar e minimizar os impactos (durante a crise), e controlar e avaliar (pós-crise).

Crisis Management

Much is said about crisis management, but few organizations adopt the principles of this practice, especially with regard to communication. During a crisis, the institution must keep all compliant publics, which is shareholders, suppliers, press, pressure groups, society and government, informed about the problem that has occurred and the actions that are being taken to solve it. Any failure in this communication can generate new crises or destroy the organization's image.

EPA adopts structured procedures for crisis management to prevent (before the crisis), manage and minimize impacts (during the crisis), and control and evaluate (post-crisis).





Medidas disciplinares

A EPA não tolerará quaisquer atitudes, em qualquer nível da empresa, contra quem quer que esteja cumprindo seu dever. A EPA não aceita que qualquer pessoa de seu quadro funcional tome qualquer tipo de atitude contra um colaborador, cliente ou fornecedor que, de boa-fé, comunique qualquer preocupação sua.

Conforme artigo 482 da CLT, medidas disciplinares, inclusive demissão, podem ser adotadas contra colaboradores que desobedeçam às práticas de ética, conduta e postura empresarial da EPA ou que, conscientemente, forneçam quaisquer informações falsas, incorretas ou incompletas; ou ainda se omitam diante de quaisquer situações em que deveriam agir de acordo com este código e optem por silenciar-se.

Disciplinary measures

EPA will not tolerate any action, at any level in the company, against anyone doing their duty. EPA does not accept that any person on its staff will take any action against an employee, customer, or supplier who, in good faith, reports any concern of theirs.

Pursuant to article 482 of the CLT, disciplinary measures, including dismissal, may be taken against employees who disobey the EPA's ethical practices, conduct and business posture or who knowingly provide any false, incorrect or incomplete information; or even omit themselves in the face of any situations in which they should act in accordance with this code and choose to remain silent.

A depender da gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, as aplicações de medidas disciplinares poderão incluir:

- Advertência verbal ou por escrito;
- Suspensão; e
- Demissão com ou sem justa causa.

A EPA espera que seus colaboradores sejam cooperativos em casos em que a empresa decida investigar alegações de desvios ou má conduta ética e empresarial. Além disso, todos devem sempre ser sinceros e estar acessíveis no decorrer dessas investigações.

Em casos de necessidade de aplicação de sanções, a análise e decisão sobre o processo ficará a encargo do comitê de ética e sua validação será feita pelo Diretor Executivo. O colaborador deve estar ciente de que as sanções não se limitam às medidas disciplinares estabelecidas neste código de ética, podendo ser levadas às esferas competentes, judiciais e/ou administrativas.

A EPA assegura a confidencialidade das informações recebidas através de seus canais de comunicação, ao mesmo tempo que proíbe e repudia qualquer forma de retaliação àqueles que reportarem eventuais irregularidades.

Depending on the seriousness of the violation and other relevant circumstances, the application of disciplinary measures may include:

- Verbal or written warning;
- Suspension; and
- Dismissal with or without cause.

EPA expects its employees to be cooperative in cases where the company chooses to investigate allegations of misconduct or ethical and business misconduct. In addition, everyone must always be honest and approachable during these investigations.

In cases where sanctions need to be applied, the analysis and decision on the process will be the responsibility of the ethics committee and its validation will be made by the Executive Director. The employee must be aware that sanctions are not limited to the disciplinary measures established in this code of ethics, and may be taken to the competent spheres, judicial and/or administrative ones.

EPA ensures the confidentiality of information received through its communication channels, while prohibiting and repudiating any form of retaliation against those who report any irregularities.

Políticas de Prevenção – Setor Privado

Hospitalidade, brindes e presentes

São considerados brindes os objetos de campanhas promocionais de empresas, cujo valor é estimado em até R\$ 160,00.

O recebimento de brindes até esse limite, poderão ser aceitos pelos colaboradores. Presentes ou hospitalidades acima deste limite que, por qualquer motivo, não possam ser recusados, deverão ser entregues ao Comitê de Ética. Os itens serão sorteados entre os funcionários, ou incorporados ao patrimônio da Instituição, a critério da alta direção.

O oferecimento de hospitalidades, brindes e presentes ocorrerá seguindo as alçadas de aprovação previstas no presente código de ética, sempre respeitando as políticas previamente estabelecidas pela contraparte.

Dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes deverão ser encaminhadas ao comitê de ética.

Antes de qualquer oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes, deverá ser consultado o documento “Relacionamentos com outros países – análise referencial de restrições.docx”, atualizado e divulgado internamente pelo Comitê de Ética da EPA.

Prevention Policies – Private Sector

Hospitality, giveaways and gifts

Giveaways are the objects of promotional campaigns by companies, the value of which is estimated at up to R\$160.00.

The receipt of giveaways up to this limit may be accepted by employees. Gifts or hospitality over this limit that, for any reason, cannot be refused, must be delivered to the Ethics Committee. The items will be drawn among employees, or incorporated into the Institution's assets, at the discretion of the senior management.

The offering of hospitality, giveaways and gifts will occur following the approval levels provided for in this code of ethics, always respecting the policies previously established by the counterparty.

Questions about practical situations involving hospitality, giveaways and gifts should be forwarded to the ethics committee.

Políticas de Prevenção – Setor Público

Contratação de atuais e ex-agentes públicos

Os atuais ou ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas não poderão ser contratados sem a comprovação do caráter técnico da escolha, devendo ser obrigatoriamente adotado o período mínimo de 6 meses de quarentena antes de se realizar qualquer contratação.

Prevention Policies – Public Sector

Hiring current and former public agents

Current or former public agents and people related to them cannot be hired without proof of the technical nature of the choice, and a minimum period of 6 months of quarantine must be adopted before any hire.



Contratação de terceiros

Para diminuir as chances de envolvimento da empresa em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante a adoção de verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade. Dessa forma, as contratações realizadas pela EPA serão pautadas pelos padrões descritos abaixo, cujas condutas deverão ser adotadas pelos contratados:

- Comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da EPA, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso;
- Previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira;
- Pagamento de indenização pelo contratado em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado;
- Adotar formas de verificar periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis (due-diligence).

Hiring third parties

To reduce the chances of the company's involvement in cases of corruption or fraud in bids and contracts, due to the performance of third parties, it is important to adopt appropriate verification for hiring and supervising suppliers, service providers, intermediary agents and associates, among others, especially in situations of high risk to integrity. Thus, the contracts carried out by EPA will be guided by the standards described below, of which conducts must be adopted by the contractors:

- Commitment to integrity in public-private relations and to EPA guidelines and policies, including the provision for application of its Integrity Program, if applicable;
- Provision of contractual termination if the contractor practices acts harmful to the public administration, national or foreign;
- Payment of indemnity by the contractor in case of liability of the contracting company for the contractor's act;
- Adopt ways to periodically check if the third party is acting in a manner consistent with what is agreed in the contract and if it does not adopt behavior contrary to its values or the laws (due-diligence).

Contratos e registros contábeis

O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil, seja para movimento de entrada ou de saída, é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc.

A organização estabelece controles pertinentes para assegurar o cumprimento da legislação vigente e prevenir a ocorrência de fraudes financeiras e contábeis. Os registros pertinentes são mantidos pelo prazo legal.

A EPA adota como padrão a inclusão dos seguintes procedimentos em seus registros:

- Justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços;
- Informações sobre o preço contratado e preço de mercado;
- Justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de Mercado;
- Informações sobre a entrega do produto ou serviço;
- Comentários sobre a qualidade do serviço prestado em relação ao valor pago.

Contracts and accounting records

The establishment of strict procedures for the accounting record, whether for inward or outward transaction, is essential for the identification of improprieties. Bribery, like other illicit practices, is often disguised in accounting as legitimate payments such as commissions, consulting, travel expenses, scholarships, entertainment, etc.

The organization establishes relevant controls to ensure compliance with current legislation and prevent the occurrence of financial and accounting fraud. Relevant records are kept for the legal term.

EPA includes as a standard, the following procedures in its records:

- Justifications related to the need to contract services;
 - Contracted price and market price information;
- Justification for any payment of amounts above the market value;
 - Product or service delivery information;
- Comments on the quality of the service provided in relation to the amount paid.

Fusões, aquisições e reestruturações societárias

Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra empresa com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias, serão adotadas medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade. (due-diligence).

Mergers, acquisitions and corporate restructuring

To prevent liability for harmful acts committed by another company with which it is involved as a result of mergers, acquisitions or corporate restructuring processes, measures will be taken to verify whether the other company has been or is involved in acts harmful to the public administration, national or foreign one, and whether it has vulnerabilities that pose risks to integrity. (due diligence).



Serão verificados documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, através de pesquisas em bases de dados públicas e na internet, entre outros meios.

Caso haja a incidência de irregularidades e ainda assim for decidido por seguir o processo de aquisição/fusão, será devidamente verificado se a empresa-alvo sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações.

Quanto ao Programa de Integridade, a versão vigente será estendida à nova empresa.

Hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos nacionais e/ou estrangeiros

O relacionamento com o setor público envolve, com frequência, questões relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades, que merecem destaque, pois demandam a adoção de regras e políticas específicas por parte da empresa. Os funcionários da EPA devem se atentar que geralmente há regras sobre o valor de brindes que agentes públicos podem receber. Além disso, o oferecimento de presente ou custeio de viagens pode vir a ser utilizado para ocultar o pagamento de vantagens indevidas e a política de integridade da EPA está adequada para prevenir esse tipo de situação.

Documents, corporate books, financial statements, validity of licenses and authorizations, documented processes and procedures will be verified, through searches in public databases and on the internet, among other means.

If there is an incidence of irregularities and it is still decided to follow the acquisition/merger process, it will be duly verified if the target company has resolved the problems, applied disciplinary sanctions, has reported to the public searches in public databases and on the internet, among other means.

As for the Integrity Program, the current version will be extended to the new company.

Hospitality, giveaways and gifts to national and/or foreign public agents

The relationship with the public sector often involves issues related to giveaways, gifts and hospitality, which are noteworthy, as they demand the adoption of specific rules and policies by the company. EPA employees should be aware that there are generally rules about the value of giveaways that public officials may receive. In addition, offering a gift or travel cost may be used to hide the payment of undue benefits and EPA's integrity policy is adequate to prevent this type of situation.

No que tange a esse tópico, ficam estabelecidas as seguintes regras:

- O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- Os gastos devem ser razoáveis e estar em observância às legislações locais, devendo ser estabelecidos limites pela própria empresa;
- Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos;

Dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes deverão ser encaminhadas ao comitê de ética.

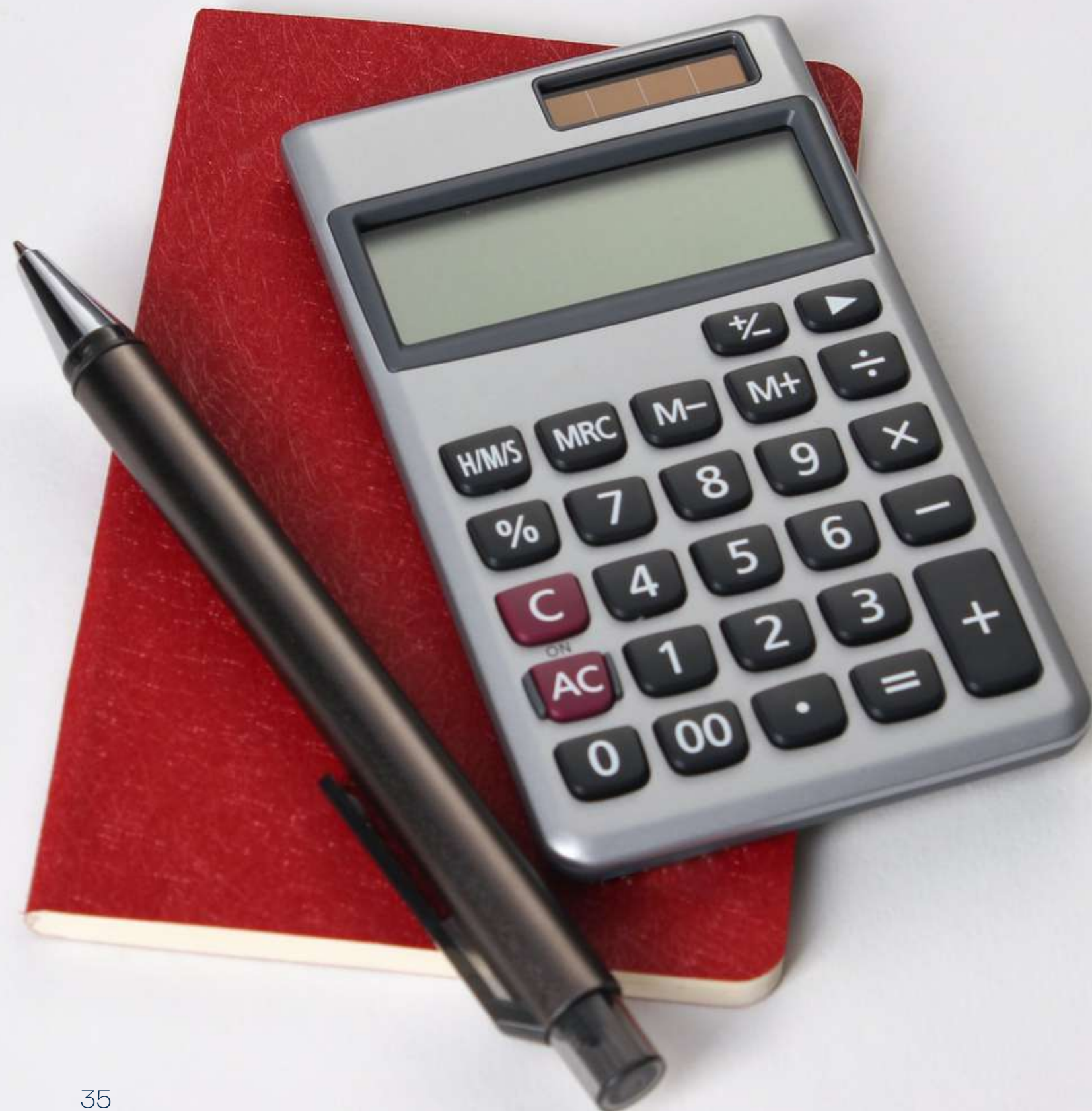
Antes de qualquer oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes, deverá ser consultado o documento “Relacionamentos com outros países – análise referencial de restrições.docx”, atualizado e divulgado internamente pelo Comitê de Ética da EPA.

Regarding this topic, the following rules are established:

- The offering of giveaways, gifts and hospitality cannot be linked to the intention of obtaining undue gains for the company, of rewarding someone for a business obtained or characterizing an exchange of favors or benefits, either implicitly or explicitly;
- Expenses must be reasonable and in compliance with local legislation, and limits must be established by the company itself;
 - No type of hospitality, giveaways or gifts should be provided with an unreasonable frequency or to the same recipient, in a way that could appear any suspicion or impropriety;
- Invitations involving travel and related expenses must be made in clear connection with the company's business, whether to promote, demonstrate or present products and services or enable the execution of current or potential contracts.

Questions about practical situations involving hospitality, giveaways and gifts should be forwarded to the ethics committee.

Before any offer of hospitality, giveaways and gifts, the document “Relationships with other countries – reference Analysis of restrictions.docx” should be consulted, updated and published internally by the EPA Ethics Committee.



Pagamentos de tributos

Todos os tributos envolvidos em operações de compra e venda de produtos e/ou serviços deverão ser recolhidos de forma integral e compulsoriamente. Como forma complementar de acompanhamento desses recolhimentos, as certidões negativas dos tributos federais, estaduais e municipais deverão ser emitidas periodicamente, respeitadas as respectivas vigências, e arquivadas na área responsável para referências futuras.

Payment of taxes

All taxes involved in the purchase and sale of products and/or services must be collected in full and compulsorily. As a complementary way of monitoring these collections, clearance certificates for federal, state and municipal taxes must be issued periodically, respecting their respective validity, and filed in the area responsible for future references.

Participação em licitações

As normas de conduta para as participações em processos licitatórios devem seguir as orientações abaixo, de forma a mitigar os riscos relacionados.

- Estabelecer uma comissão licitatória ad-hoc para: analisar os riscos envolvidos na participação do certame; analisar os documentos que serão apresentados para participação da empresa em licitações, com o intuito de mitigar riscos de falsificação ou eventuais fraudes ao processo; documentar todas as fases do processo;
- A definição de preços deve seguir rigorosamente parâmetros técnicos pré-estabelecidos, condizentes com política de preços praticado pela empresa em situações semelhantes;
- No mínimo dois funcionários devem ser responsáveis, conjuntamente, por interações com a administração pública e na atuação como prepostos em processos licitatórios;
- Recomendação – Realizar a rotatividade de funcionários da empresa que tenham contato com agentes públicos;
- Recomendação – Evitar a realização de reunião de um único funcionário da empresa com agentes públicos; preferencialmente realizar a reunião com mais de um funcionário presente.

Participation in bids

The rules of conduct for participation in bidding processes must follow the guidelines below, in order to mitigate the related risks.

- Establish an ad-hoc bidding commission to: analyze the risks involved in participating in the event; analyze the documents that will be presented for the company's participation in bids in order to mitigate the risk of forgery or possible fraud in the process; document all phases of the process;
- The definition of prices must strictly follow pre-established technical parameters, consistent with the pricing policy practiced by the company in similar situations;
- At least two employees must be jointly responsible for interactions with the public administration and acting as agents in bidding processes;
- Recommendation – Rotate company employees who have contact with public agents;
- Recommendation – Avoid holding a meeting with only one company employee and public agents; preferably hold the meeting with more than one employee present.

Patrocínios e doações

Uma empresa comprometida com a integridade nos negócios deve estar atenta para o histórico daqueles que receberão seus financiamentos, patrocínios ou doações, para evitar possíveis associações de sua imagem com fraudes ou corrupção. Para tanto, a EPA adota por padrão as seguintes condutas:

- O estabelecimento de critérios tanto para a seleção dos destinatários, quanto para acompanhamento dos projetos aprovados;
- A adoção de mecanismos para verificar se os valores estão sendo utilizados para fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados;
- A verificação de relacionamento entre a instituição beneficiária e agentes públicos, para evitar a utilização dos recursos para ocultar pagamentos ou vantagens indevidas.

São vedados o financiamento e a doação para campanhas e partidos políticos, assim como a doação de valores em espécie, sob qualquer pretexto.

Sponsorships and donations

A company committed to business integrity must be aware of the history of those who will receive its funding, sponsorship or donations, to avoid possible association of its image with fraud or corruption. To this end, EPA adopts the following behaviors as standard:

- The establishment of criteria both for the selection of recipients and for monitoring the approved projects;
- The adoption of mechanisms to verify whether the amounts are being used for the lawful purposes for which they were initially intended;
- Verification of the relationship between the beneficiary institution and public agents, to avoid using resources to hide payments or undue advantages.

Funding and donation to campaigns and political parties, also the donation of amounts in cash are prohibited, under any pretext.

Relacionamento com Fornecedores

A EPA formaliza o seu compromisso com a cultura da ética e integridade para seus parceiros de negócios e principais fornecedores, com o intuito de engajá-los na luta contra corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais e outras ilicitudes.

Para tanto, exige comprometimento similar de sua cadeia de suprimentos e seus parceiros, conforme classificação de risco e/ou grau de importância, assim como monitora o registro das atividades realizadas.

Relacionamentos pessoais, família e parentes

A EPA é uma empresa cujo modelo familiar de gestão está gradativamente evoluindo para o modelo de governança corporativa, e que preza muito por seus valores. Familiares diretos e companheiros de colaboradores podem ser contratados como colaboradores ou consultores apenas se a contratação for baseada em qualificações pessoais, desempenho, capacidades e experiência, e desde que não exista relação de subordinação, direta ou indireta, entre o colaborador e o seu familiar ou companheiro. Casos específicos deverão ser tratados junto à área de Recursos Humanos ou ao Comitê de Ética da empresa.

Relationships with Suppliers

EPA formalizes its commitment to a culture of ethics and integrity for its business partners and key suppliers, in order to engage them in the fight against corruption, fraud, anti-competitive attitudes and other illegalities.

Therefore, it requires a similar commitment from its supply chain and its partners, according to risk classification and/or degree of importance, also by monitoring the record of activities carried out.

Personal relationships, family and relatives

EPA is a company whose family management model is gradually evolving into a corporate governance model, which highly prizes its values. Direct family members and employees' fellows may be hired as employees or consultants only if the hiring is based on personal qualifications, performance, capabilities and experience, and provided that there is no direct or indirect subordination relationship between the employee and one's family member or companion. Specific cases must be handled by Human Resources or by the company's Ethics Committee.



Suborno e corrupção

A política da EPA, da mesma forma que as leis dos locais nos quais operamos, proíbem dar dinheiro ou qualquer coisa de valor em troca de favores ou favorecimento pessoal, diretamente ou por intermédio de terceiros, a qualquer agente ou servidor público.

Os colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais. Os benefícios impróprios podem consistir em algo de valor para o terceiro, incluindo contratos de prestação de serviços ou de consultoria para terceiros próximos e relacionados.

Bribery and Corruption

EPA policy, like the laws of the locations in which we operate, prohibits giving money or anything of value in exchange for favors or personal advantage, directly or through a third party, to any agent or public official.

Employees should be aware that offering or delivering improper benefits to influence the decision of a third party, even if such third party is not a member of the government or any other sphere of government, may lead not only to disciplinary sanctions, but also result in criminal charges. Improper benefits can consist of something of value to the third party, including service rendering or consulting contracts for close and related third parties.



Alçadas de Aprovação

Approval Levels

Ficam estabelecidos níveis de aprovação para os assuntos que dependam de alçadas superiores para a tomada de decisão final.

Aquisição de bens e serviços

Training Center – recebimento de demandas e finalização de compras.

Responsável	Limite
Gerência	Até R\$ 1.000
Gerente Administrativo	Até R\$ 30.000
Diretor Executivo	Qualquer valor

Concessão de entrevistas em nome da EPA

Responsável	Assuntos
Diretor Executivo	Corporativo e crises

Concessão de presentes

Responsável	Situação
Comitê de ética	Verificação de conformidade
Diretor Executivo	Aprovação e/ou concessão

Approval levels are established for matters that depend on higher levels for the final decision to be taken.

Purchase of goods and services

Training Center – receipt of demands and completion of purchases

Responsible	Limit
Management	Up to R\$ 1,000
Administrative Manager	Up to R\$ 30,000
CEO	Any amount

Granting of interviews on behalf of EPA

Responsible	Matters
CEO	Corporate and Crises

Granting of gifts

Responsible	Situation
Ethics committee	Compliance review
CEO	Approval and/or concession

Contratação e/ou alteração de pessoal

Para situações que envolvam o acréscimo de valores no orçamento disponível.

Responsável

Gerência

Situação

Apresenta a necessidade atrelada a engenharia financeira

Responsável por RH

Avalia o perfil

Diretor Executivo

Aumento de quadro sem contrapartida de contratação, ou promoções sem contrapartida de reduções

Convites de viagens e participação em eventos

Responsável

Diretor Executivo

Situação

Todo e qualquer situação

Permutas de bens e/ou serviços

Responsável

Diretor Executivo

Situação

Toda e qualquer situação que envolva permuta de bens e/ou serviços

Hiring and/or changing personnel

For situations involving the addition of amounts in the available budget.

Responsible

Management

Situation

It presents the need linked to financial engineering

Responsible for HR

Evaluate the profile

CEO

Increase in staff without compensation for hiring, or promotions without compensation for reductions.

Travel invitations and participation in events

Responsible

CEO

Situation

Any and all invitations

Exchanges of goods and/or services

Responsible

CEO

Situation

Any and all situations involving exchange of goods and/or services

Uso de recursos físicos da empresa para o recebimento de convidados que envolvam agentes públicos

Responsável

Diretor Executivo

Situação

Toda e qualquer situação que envolva agentes públicos

Use of the company's physical resources to receive guests involving public agents

Responsible

CEO

Situation

Any and all situations involving public agents

Uso de veículo automotor da empresa para o favorecimento de clientes e/ou terceiros

Responsável

Diretor Executivo

Situação

Toda e qualquer situação que envolva o uso de veículo automotor da empresa

Use of the company's motor vehicle for the benefit of customers and/or third parties

Responsible

CEO

Situation

Any and all situations involving the use of the company's motor vehicle

Código de Conduta

Code of Conduct



Define-se por código de conduta o conjunto de normas e diretrizes comportamentais para serem respeitadas e atendidas por todos os colaboradores da empresa, diretos ou terceirizados.

Comportamento e vestuário

Os colaboradores devem utilizar o uniforme fornecido pela EPA para o desempenho de suas atividades diárias, durante o horário de expediente. Somente na impossibilidade do seu uso, estarão livres para se vestirem como preferirem, desde que sejam roupas adequadas ao ambiente de trabalho. Devem ser evitados exageros para que a roupa não se sobreponha ao profissionalismo e para que não sejam criadas situações constrangedoras decorrentes de seu uso. Consulte o Dress Code para saber mais detalhes sobre as regras de vestimentas.

As demonstrações de afeto no ambiente de trabalho da EPA devem ser evitadas, tanto em situações de relacionamentos afetivos entre colaboradores, quanto com clientes.

A code of conduct is defined as the set of behavioral norms and guidelines to be respected and followed by all company employees, direct or outsourced.

Behavior and clothing

Employees must wear the uniform provided by EPA to perform their daily activities during office hours. Only if its use is not possible, they will be free to dress as they prefer, as long as they are suitable for the work environment. Exaggerations should be avoided so that the clothes do not overlap professionalism, so that embarrassing situations are not created as a result of their use. See Dress Code for more details.

Demonstrations of affection in EPA's work environment should be avoided, both in situations of affective relationships between employees and with customers.

Os funcionários da EPA não estão autorizados a:

- Utilizar o uniforme em eventos públicos e/ou sociais não vinculados à atividade da EPA, tais como manifestações, passeatas, happy-hours, festas, entre outros;
 - Comercializar e/ou realizar permutas de qualquer mercadoria de interesse particular nas dependências da empresa.;
- Permitir acesso a área de simuladores.

Instrutores de voo e funcionários que tenham contato direto com clientes, devem ter um cuidado redobrado com suas aparências:

- Usar roupas limpas;
- Manter os cabelos curtos ou presos;
- Manter a barba raspada ou curta e muito bem aparada;
- Não possuir tatuagens com desenhos e mensagens que contenham sinais, palavras e menções a grupos que incitem violência e ódio; Intolerância étnica, racial, religiosa, de gênero, de orientação sexual ou qualquer outra; Palavras ofensivas, palavrões.

EPA employees are not authorized to:

- Wear the uniform at public and/or social events not linked to the EPA's activity, such as demonstrations, marches, happy hours, parties, among others;
 - Sell and/or exchange any merchandise of particular interest on the company's premises;
- Allow access to the simulator area.

Flight instructors and employees who have direct contact with customers must take extra care with their appearance:

- Wear clean clothes;
- Keep hair short or pinned up;
- Keep the beard shaved or short and neatly trimmed;
- Do not have tattoos with drawings and messages that contain signs, words and mentions of groups that incite violence and hatred; Ethnic, racial, religious, gender, sexual orientation or any other intolerance; Offensive words, bad language.

Diretos Humanos no trabalho

A EPA respeita todos aqueles que escolheram trabalhar conosco. As pessoas trabalham na EPA por sua livre e espontânea vontade, observando as normas de segurança do trabalho e respeito mútuo entre os colaboradores. A EPA não compactua com o uso mão-de-obra infantil nem trabalhos forçados.

Em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal no 8.666/93, que cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, não promovendo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Informações confidenciais/privilegiadas, sigilo e lealdade

Quaisquer informações relacionadas às estratégias de negócio da EPA, por estarem ligadas à competitividade das empresas, incluindo informações e documentos de parceiros de negócios e informações pessoais, devem permanecer confidenciais, não podendo ser divulgadas sob qualquer pretexto nem gerenciadas para o colaborador obter qualquer tipo de vantagem ou favorecimento pessoal.

Human rights at work

EPA respects all those who choose to work with us. People work at EPA of their own free will, observing workplace safety standards and mutual respect among employees. EPA does not condone the use of child labor or forced labor. In compliance with the provisions of item V of article 27, of Federal Law No. 8.666/93, which complies with the provisions of article 7, item XXXIII, of the Federal Constitution of 1988, not promoting night work, dangerous or unhealthy work for persons under eighteen years of age and any work for those under the age of sixteen, except as an apprentice, from the age of fourteen

Confidential/Privileged information, secrecy and loyalty

Any information related to EPA's business strategies, as they are linked to the competitiveness of the companies, including information and documents from business partners and personal information, must remain confidential, and may not be disclosed under any pretext or managed for the employee to obtain any type of personal advantage or favor.

Ver documentos:

Política de Proteção de Dados Pessoais
Termo de Sigilo e Confidencialidade (Prestadores e Colaboradores)

Devem ser observadas as seguintes condutas:

Em locais públicos

Em restaurantes, salas de aula, transportes públicos, repartições públicas, eventos, o cuidado com o que se diz deve ser redobrado.

A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição.

Sendo locais de grande concentração de pessoas, muitas delas em viagem de negócios, os aeroportos demandam atenção especial. O uso de computadores em salas de espera e a bordo de aviões deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e exposição de informações estratégicas.

View documents:

- Personal Data Protection Policy Secrecy
- Confidentiality Agreement (Providers and Employees)

The following conducts must be observed:

In public spaces

In restaurants, classrooms, public transport, public offices, events, doubled care must be taken with what is said.

The guideline is to talk about business only when necessary and always with neutrality and discretion.

Being places of great concentration of people, many of them traveling on business, airports demand special attention. The use of computers in waiting rooms and on board aircraft should be done only when necessary and with due care to prevent theft and exposure of strategic information

Na empresa

É preciso estar atento à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, não os deixando expostos na mesa ou na tela do computador e certificando-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.

Senhas e outros códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A EPA não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso.

Deve-se zelar pelos recursos de mídia e outros dispositivos oferecidos para o desempenho de suas atividades (celular, pen drive, notebooks e impressoras).

A instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e/ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho devem ser evitadas.

Todo e qualquer evento que coloque em risco a segurança da informação, assim como quaisquer incidentes relacionados, deverão ser comunicados ao Comitê de Ética.

In the company

It is necessary to be aware of the circulation of e-mails and confidential documents, not leaving them exposed on the table or on the computer screen and making sure that they reach the recipient without any deviations.

Passwords and other access codes to internal systems are individual and non-transferable. EPA does not allow their sharing and holds its owner fully responsible for its use.

One must take care of the media resources and other devices offered for the performance of one's activities (mobile phone, flash drive, notebooks and printers).

The installation of media resources and the use of own and/or unauthorized devices for the transport or transmission of work-related information must be avoided.

Any and all events that put information security at risk, as well as any related incidents, must be reported to the Ethics Committee



Internet, e-mail e redes sociais

A EPA é uma empresa moderna que incentiva o uso ético, seguro e legal das novas tecnologias de comunicação e interação, inclusive das chamadas redes sociais, tais como Instragram, Facebook, LinkedIn e Twitter.

Assim, é recomendável que todos os colaboradores e terceiros tenham uma postura adequada no uso destes ambientes eletrônicos e ao participar de comunidades virtuais ou fóruns de discussão que envolvam o nome comercial ou a marca da EPA, o mesmo deverá acontecer com prévia autorização. Ainda, a EPA repudia o uso das redes sociais, por parte de colaboradores, para prática de ofensas, atos ilícitos, antiéticos ou contrários às boas condutas aqui sugeridas.

Internet, e-mail and social media

EPA is a modern company that encourages the ethical, safe and legal use of new communication and interaction technologies, including so-called social networks, such as Instragram, Facebook, LinkedIn and Twitter.

Thus, it is recommended that all employees and third parties have an adequate posture in the use of these electronic environments and when participating in virtual communities or discussion forums involving the trade name or brand of EPA, these must happen with prior authorization. Furthermore, EPA repudiates the use of social networks by employees to commit offenses, unlawful, unethical acts or acts contrary to the good conduct suggested here

Lembramos que não é permitida a publicação e divulgação de imagens, comentários, bem como quaisquer informações privilegiadas ou restritas, relacionados à EPA, seus colaboradores, fornecedores e clientes. A EPA não permite que colaboradores associem suas atividades pessoais a suas marcas ou as utilizem como referência para manifestações públicas ou em redes sociais.

Os conteúdos de mensagens eletrônicas enviadas e recebidas através do domínio “epa.aero” são de inteira propriedade da empresa. No ambiente de trabalho da EPA é vedado qualquer tipo de acesso, troca e/ou armazenagem de conteúdos obscenos, pornográficos, violentos, discriminatórios, racistas ou difamatórios, que desrespeitem ou possam desrespeitar qualquer indivíduo ou entidade.

É vedado o acesso às redes sociais de uso particular no ambiente de trabalho, assim como deve ser evitado o uso excessivo de celular e de aplicativos para troca de mensagens eletrônicas, tais como WhatsApp, Telegram, entre outros.

Postura perante à mídia

Ao receber solicitação de informação sobre a EPA, por parte de jornalistas ou profissionais que trabalham em TV, rádio, site, jornal e/ou revista, nenhum colaborador está autorizado a transmiti-la sem antes consultar a Diretoria.

We remind you that the publication and dissemination of images, comments, also any privileged or restricted information related to EPA, its employees, suppliers and customers is not allowed. EPA does not allow employees to associate their personal activities with the company's brands or to use them as a reference for public manifestations or on social networks.

The contents of electronic messages sent and received through the domain “epa.aero” are entire property of the company. In the EPA work environment, any type of access, exchange and/or storage of obscene, pornographic, violent, discriminatory, racist or defamatory content that disrespects or may disrespect any individual or entity is prohibited.

Access to social networks for private use in the workplace is prohibited, as well as the excessive use of cell phones and applications for exchanging electronic messages, such as WhatsApp, Telegram, among others, must be avoided.

Posture towards the media

Upon receiving requests for information about EPA from journalists or professionals working on TV, radio, website, newspaper and/or magazine, no employee is authorized to transmit it without first consulting the Board.

Ao ser convidado para fazer palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a EPA, é imprescindível que o colaborador solicite autorização prévia ao seu gestor imediato e que, juntos, definam o que pode ser divulgado sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos à imagem da empresa. As dúvidas devem ser compartilhadas com a área Comercial que, eventualmente, ajudará com informações que possam acrescentar ao trabalho ou à palestra e não sejam prejudiciais a empresa.

Deverá ser observado o tópico “alçadas de aprovação para a concessão de entrevistas em nome da EPA”, detalhado neste mesmo documento, para informações sobre as alçadas de aprovação e respectivos assuntos relacionados.

Propriedade intelectual

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da propriedade intelectual, tais como Direitos autorais, inovações, aperfeiçoamentos, projetos, informações financeiras, know-how, que venham a ser criados, direta ou indiretamente, pelos colaboradores da EPA, mesmo que suas funções não guardem relação com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são, de forma gratuita, de propriedade exclusiva da empresa, que poderá utilizá-los no todo ou em parte, com ou sem modificações, podendo requerer perante os órgãos oficiais competentes os seus registros tanto no Brasil quanto no exterior.

When invited to give lectures or provide information for academic papers or write articles about EPA, it is essential that the employee request prior authorization from their immediate manager and that, together, they define what can be disclosed without violating confidentiality criteria or causing damage to the company's image. Doubts should be shared with the Sales Department, which, eventually, will help with information that can be added to the work or lecture and are not harmful to the company.

The topic “Approval authority for the granting of interviews on behalf of EPA”, detailed in this same document, should be observed for information on the approval authority and related matters.

Intellectual property

All property rights relating to intellectual property assets, such as copyrights, innovations, improvements, projects, financial information, know-how, that may be created, directly or indirectly, by EPA employees, even if their functions do not regard the development of research or inventions, are, free of charge, of the company's exclusive property, which may use them in whole or in part, with or without modifications, and may apply to the competent official bodies for their records, both in Brazil and abroad.

Saúde e segurança do trabalho

A EPA zela pela saúde, qualidade de vida e segurança de todos os seus colaboradores. Desta forma, é obrigatória a observância a todos os procedimentos de segurança.

Como um cuidado adicional, qualquer situação que possa representar uma ameaça a integridade física de pessoas no ambiente da empresa deverá ser comunicada ao gestor responsável.

Conforme a CLT, na forma da Lei n.8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde) são obrigações correlatas dos empregadores e trabalhadores garantir a eficácia horizontal do direito à saúde do trabalhador no que se refere à observância das normas de saúde, higiene e segurança do trabalho, além da obrigação dos empregadores de atuar na promoção da saúde.

Labor health and safety

EPA cares for the health, quality of life and safety of all its employees. Therefore, compliance with all safety procedures is mandatory.

As an additional precaution, any situation that may pose a threat to the physical integrity of people in the company's environment must be communicated to the accountable manager.

According to CLT, in the form of Law No.8.080/90 (Organic Health Law) to ensure the horizontal effectiveness of the worker's right to health with regard to compliance with health, hygiene and work safety standards, in addition to the obligation of employers to act in health promotion, are related obligations of the employers and workers.



Uso de álcool, drogas, porte de arma, violência no trabalho

A EPA incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual, e social de seus colaboradores, e incentiva a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar e segurança de suas equipes, com as seguintes orientações:

Álcool: é proibido ingressar e/ou permanecer em ambiente de trabalho, ou qualquer outra atividade relacionada à empresa, sob o efeito de bebidas alcoólicas. Seu consumo, internamente, fica restrito a celebrações autorizadas pelo Diretor responsável, sempre com moderação, e de forma que não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

Drogas: é proibido o consumo, a posse, ou ingresso e/ou a permanência sob qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou atividades relacionadas à empresa. Se estiver sob o efeito de drogas lícitas e/ou prescritas, procure o RH para avaliação e orientação.

Porte de arma: é vedado aos colaboradores da empresa o porte ou guarda de qualquer tipo de armas, nas dependências ou atividades relacionadas à empresa.

Violência no trabalho: é inaceitável, seja ela física ou verbal.

Use of alcohol, drugs, gun possession, violence at work

EPA encourages the physical, emotional, intellectual, and social balance of its employees, and encourages the adoption and maintenance of healthy habits for the well-being and safety of its teams, with the following guidelines:

Alcohol: it is prohibited to enter and/or remain in a work environment, or any other activity related to the company, under the influence of alcoholic beverages. Its consumption, internally, is restricted to celebrations authorized by the Director in charge, always in moderation, and in a way that does not influence any type of behavior that may violate the guidelines of this Code.

Drugs: the consumption, possession, or entry and/or permanence under any type of illicit drugs on the premises or activities related to the company is prohibited. If you are under the influence of legal and/or prescribed drugs, contact HR for assessment and guidance.

Gun possession: The company's employees are prohibited from carrying or storing any type of weapons on the premises or in activities related to the company.

Violence at work: it is unacceptable, whether physical or verbal.

