

Política de Direitos Humanos

Elaborado por:

Departamento de Controles
Interno e Conformidade e
Coordenação de
Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria
de Gente e Gestão, Diretoria
Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

SUMÁRIO

1.0 – OBJETIVO:	3
2.0 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:	3
3.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:	3
4.0 – DIRETRIZES:	4
4.1 – Respeito à Dignidade Humana:	4
4.2 – Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades:	4
4.3 – Trabalho Infantil, trabalho forçado e tráfico de pessoas:	4
4.4 – Liberdade de associação e negociação coletiva:	5
4.5 – Assédio e discriminação:	5
4.6 – Saúde e segurança:	5
4.7 – Direitos trabalhistas e condições de trabalho:	5
4.8 – Canal de Denúncias:	5
4.9 – Relacionamento com as comunidades:	6
4.10 – <i>Due Diligence</i> :	6
4.11 – Treinamento:	6
4.12 – Privacidade e Proteção de Dados:	6
5.0 – REFERÊNCIAS:	7
6.0 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:	7
6.1 – Conselho de Administração:	7
6.2 – Comitê Interno de Ética:	7
6.3 – Comitê de Auditoria:	7
6.4 – Diretoria:	7
6.5 – Gestores:	7
6.6 – Departamento de Gente e Gestão:	8
6.7 – Departamento de Suprimentos:	8
6.8 – Colaboradores da Companhia:	8
6.9 – Gerente de Controles Internos e Conformidade:	8
6.10 – Equipe de Controles Internos:	8
6.11 – Equipe de <i>Compliance</i> :	9
7.0 – ANEXOS:	9
8.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:	9
9.0 – CONTROLE DE REVISÕES:	9

Elaborado por:

Departamento de Controles
Interno e Conformidade e
Coordenação de
Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria
de Gente e Gestão, Diretoria
Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

1.0 – OBJETIVO:

O objetivo desta política é promover esforços para que todas as operações, decisões e práticas da Priner e suas subsidiárias respeitem os direitos humanos, promovendo um ambiente de trabalho ético e justo para todos os colaboradores, parceiros e demais partes interessadas.

2.0 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

A política é aplicável a todos os Administradores, membros dos Comitês de Assessoramento, Colaboradores e Terceiros que mantenham relações com a Priner Serviços Industriais S.A e suas subsidiárias. A Companhia espera que seus parceiros comerciais e fornecedores também respeitem os direitos humanos e sigam práticas éticas.

3.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:

Administradores: Diretores estatutários e membros do Conselho de Administração da Priner ou de suas subsidiárias.

Colaboradores: São todos os funcionários, incluindo diretores não estatutários da Companhia.

Compliance: Deriva do verbo inglês “to comply”, que significa dever de cumprir, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às atividades da Companhia.

Controles Internos: Processo executado pela Administração, gerência ou outros associados da Companhia, considerando políticas, procedimentos, atividades e mecanismos designados com o objetivo de proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos seguintes objetivos: Eficácia e eficiência dos recursos; Confiabilidade da informação financeira; e Cumprimento das leis e normas estabelecidas.

Comitês de Assessoramento: Órgãos não estatutários de assessoramento ao Conselho de Administração da Priner.

Direitos Humanos: Conjunto de direitos e garantias fundamentais que asseguram a dignidade, a liberdade e a igualdade de todos os indivíduos.

Organização Internacional do Trabalho (OIT): Agência das Nações Unidas que atua para promover a justiça social, cuja missão é promover oportunidades para que homens e mulheres possam ter acesso a um trabalho decente e produtivo, em condições de liberdade, equidade, segurança e dignidade.

Pacto Global das Nações Unidas: Iniciativa da Organização das Nações Unidas (ONU) para engajar empresas e organizações na adoção de dez princípios nas áreas de direitos humanos, trabalho, meio ambiente e anticorrupção.

Parceiros Comerciais: Fornecedores e prestadores de serviço com vínculo comercial com a Priner e suas subsidiárias.

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

Prestadores de Serviços: Profissionais que realizam tarefas na Companhia mediante um contrato de prestação de serviços ou ordem de serviço sem que haja vínculo empregatício.

Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos: Documento criado para orientar governos e empresas para gerenciar melhor os riscos relacionados ao descumprimento dos direitos humanos.

Priner e suas subsidiárias: Consiste no grupo de empresas formado pela Priner Serviços Industriais S.A. ("Priner") e as empresas subsidiárias às quais a Priner detém controle societário.

Público de Interesse: Públicos com os quais nos relacionamos, especialmente: Colaboradores, terceiros, fornecedores, administradores, prestadores de serviço e demais parceiros comerciais da Companhia e suas subsidiárias, em todas as unidades operacionais.

Terceiros: Fornecedores, prestadores de serviços, clientes, procuradores, agentes intermediários, entre outros.

4.0 – DIRETRIZES:

Na Companhia, assumimos o compromisso de respeitar os direitos humanos em nossas operações e junto a nossa cadeia de valor, adotando medidas para prevenir, mitigar e reparar impactos adversos aos direitos humanos.

O nosso Código de Ética e Conduta reflete a dedicação da Companhia em alcançar seus objetivos, adotando o mais elevado padrão moral e ético e estabelece os princípios fundamentais de integridade que orientam as nossas atividades e relacionamentos. As diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta orientam o comportamento esperado de todos os profissionais e públicos com os quais nos relacionamos. A Companhia dispõe, também, de um Canal de Denúncias por meio do qual podem ser encaminhadas denúncias de desvios de conduta.

4.1 – Respeito à Dignidade Humana:

Tratamos todos os indivíduos com dignidade, respeito e equidade, independentemente de sua raça, etnia, gênero, orientação sexual, idade, religião, ou qualquer outra característica pessoal.

4.2 – Não Discriminação e Igualdade de Oportunidades:

A Priner se compromete a promover um ambiente livre de discriminação e assédio, proporcionando igualdade de oportunidades para todos os colaboradores.

4.3 – Trabalho Infantil, trabalho forçado e tráfico de pessoas:

A Companhia proíbe rigorosamente o uso de trabalho infantil, trabalho forçado e tráfico de pessoas em todas as nossas operações e exigimos que todos os nossos fornecedores e parceiros respeitem as leis trabalhistas locais e internacionais que proíbem essas práticas. A Companhia está comprometida a estabelecer esforços

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

para que as nossas operações estejam livres dessas práticas, seja em relação aos nossos colaboradores, como também aos parceiros comerciais e prestadores de serviços.

Não toleramos a admissão de qualquer pessoa, seja em operação da empresa e/ou parceiro comerciais, com idade inferior à definida pela legislação nacional. Repudiamos ainda a exploração sexual de qualquer natureza.

4.4 – Liberdade de associação e negociação coletiva:

A Companhia reafirma o seu apoio aos direitos fundamentais do trabalho e reconhece os direitos dos colaboradores à liberdade de associação e negociação coletiva juntamente aos sindicatos, dentro dos limites da legislação vigente, conforme localidade.

4.5 – Assédio e discriminação:

Prezamos pela construção de ambientes de trabalho dignos e inclusivos, livres de assédio e discriminação. Respeitamos, valorizamos e promovemos a diversidade e a inclusão e repudiamos qualquer forma de violência ou assédio, moral ou sexual, considerando inaceitáveis comportamentos, práticas e ameaças que possam resultar em danos físicos, psicológicos, morais ou materiais.

Respeitamos os direitos humanos de cada indivíduo e não toleramos qualquer discriminação seja com base em raça, cor, religião, gênero, origem, idade, condições físicas e mentais, ou qualquer outro tipo de discriminação que seja contra o princípio da dignidade de cada ser humano.

4.6 – Saúde e segurança:

Para a Companhia, segurança vai além da integridade física para a construção de um ambiente colaborativo e inclusivo. Sendo assim, a Priner e suas subsidiárias prezam por um ambiente de trabalho seguro e saudável, em conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis, realizando campanhas periódicas e treinamentos de segurança para evitar acidentes e preservar o bem-estar dos colaboradores.

Ainda, estabelecemos procedimentos internos com diretrizes e orientações visando assegurar um ambiente seguro em todos os aspectos, nos comprometendo com o treinamento, conscientização e fiscalização.

4.7 – Direitos trabalhistas e condições de trabalho:

A Companhia se compromete com o cumprimento da legislação previdenciária, trabalhista, convenções coletivas, e/ou acordos coletivos nas relações com seus colaboradores. Os colaboradores dispõem de contrato de trabalho, com todas as condições acordadas no momento de admissão.

4.8 – Canal de Denúncias:

A Companhia possui um Canal de Denúncias, automatizado e exclusivo, disponível para receber denúncias de violação ao Código de Ética e Conduta e demais políticas da Companhia, bem como sugestões e dúvidas referentes ao *Compliance*.

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

Incentivamos todos os colaboradores da Companhia, assim como os demais públicos de interesse, a denunciar, de forma anônima ou identificada, qualquer situação que indique violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais.

Os atendimentos são feitos por empresa externa e independente, sigilosa e imparcial, assegurando a imparcialidade dos fatos e a não retaliação.

O Canal de Denúncias pode ser acessado pelo número **0800 155 0010** ou através do site <https://www.contatoseguro.com.br/denunciaspriner>.

4.9 – Relacionamento com as comunidades:

Reconhecemos a importância de respeitar e contribuir para o desenvolvimento das comunidades. Mantemos um canal acessível para que as comunidades possam reportar eventuais violações de direitos humanos, garantindo transparência e eficácia no tratamento dos relatos (número para contato **0800 155 0010** e site <https://www.contatoseguro.com.br/denunciaspriner>).

4.10 – Due Diligence:

Declaramos nossa intolerância diante de violações, práticas de trabalho abusivas ou análogas à escravidão, assim como ao desrespeito aos direitos de crianças e adolescentes, a violência contra a mulher e outros públicos minorizados, seja ela física ou psicológica, implementando medidas punitivas quando necessário, e buscamos constantemente melhorar nossos processos para identificar descumprimentos destas diretrizes em toda nossa cadeia de valor.

Para a contratação de fornecedores, realizamos os processos de *due diligence* junto a Terceiros que possuem relacionamento com a Companhia e suas subsidiárias. Ainda, em nossos contratos com fornecedores e terceiros, é exigido à contraparte o cumprimento ao nosso Código de Ética e Conduta, bem como todas as políticas, onde há vedação expressa a qualquer violação aos direitos humanos.

4.11 – Treinamento:

Nossa área de Controles Internos e Conformidade é a responsável por disseminar a cultura de integridade da Companhia. Como parte de nossa abordagem em relação aos treinamentos de ética e conduta, tomamos medidas para garantir que a nossa Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno, nossos padrões e procedimentos sejam adequadamente comunicados a todos os colaboradores.

4.12 – Privacidade e Proteção de Dados:

Comprometemo-nos a respeitar o direito à privacidade dos nossos colaboradores e clientes, assegurando a proteção dos dados pessoais e o cumprimento das leis de proteção de dados vigentes.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade	Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

5.0 – REFERÊNCIAS:

- Código de Ética e Conduta
- Declaração Universal dos Direitos Humanos
- Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre Empresas e Direitos Humanos
- Global Reporting Initiative (GRI)
- Pacto Global das Nações Unidas
- Organização Internacional do Trabalho (OIT)

6.0 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

O grupo elegível abaixo é responsável pela execução e acompanhamento desta política, com as seguintes atribuições:

6.1 – Conselho de Administração:

- a) Aprovar esta política e suas revisões.
- b) Avaliar e deliberar sobre sugestões e direcionamentos apresentados pelo Comitê de Auditoria.

6.2 – Comitê Interno de Ética:

- a) Garantir que medidas disciplinares sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.
- b) Deliberar sobre medidas disciplinares a serem aplicadas em casos de denúncias procedentes.

6.3 – Comitê de Auditoria:

- a) Avaliar e monitorar os riscos da Companhia.
- b) Recomendar ao Conselho de Administração a revisão e/ou a implementação de alterações.

6.4 – Diretoria:

- a) Implementar as estratégias e diretrizes da Companhia aprovadas pelo Conselho de Administração.
- b) Analisar a efetividade desta política, assim como quaisquer revisões desta, submetendo-a à aprovação do Conselho de Administração.

6.5 – Gestores:

- a) Zelar pela conformidade dos processos, conforme as diretrizes estabelecidas nesta Política.
- b) Orientar suas equipes a respeito das diretrizes desta Política
- c) Comunicar a área de Gente e Gestão, Controles Internos e Conformidade quando identificar qualquer condição de descumprimento de Política.
- d) Dar exemplo adequado, agindo de acordo com os padrões de ética, integridade e transparência da Companhia.

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

- e) Manter relacionamento aberto e transparente com os demais colaboradores.
- f) Patrocinar e participar dos treinamentos de compliance e ações e/ou eventos.
- g) Reportar para a equipe de *Compliance* eventos que possam trazer riscos de conformidade para a Companhia, através do e-mail compliance@priner.com.br.

6.6 – Departamento de Gente e Gestão:

- a) Zelar pela conformidade dos processos, conforme as diretrizes estabelecidas nesta Política.
- b) Garantir a conformidade legal e normativa das relações de trabalho com os colaboradores.

6.7 – Departamento de Suprimentos:

- a) Realizar a avaliação e seleção de fornecedores que não tenham sido condenados por processos consequentes do descumprimento aos direitos humanos.

6.8 – Colaboradores da Companhia:

- a) Seguir as diretrizes da presente política.
- b) Observar e zelar pelo cumprimento desta política, podendo consultar, quando necessário, a equipe de *Compliance* para dúvidas, podendo usar o e-mail compliance@priner.com.br.
- c) Participar dos treinamentos de compliance e ações e/ou eventos.
- d) Reportar de imediato quaisquer irregularidades, violações e potenciais violações às políticas, diretrizes, procedimentos e normas da Companhia e à legislação aplicável.

6.9 – Gerente de Controles Internos e Conformidade:

- a) Gerenciar as atividades de conformidade da Companhia.
- b) Manter-se atualizado a respeito de Controles Internos e *Compliance* e fazer recomendações a respeito de questões relativas ao *Compliance*.
- c) Gerenciar e realizar treinamentos de *Compliance*, com divulgação das políticas e Código de Ética e Conduta da Companhia.
- d) Garantir a integração das obrigações da área de *Compliance* nas políticas, diretrizes, procedimentos e processos existentes na Companhia.
- e) Zelar e disseminar a cultura de conformidade da Companhia.

6.10 – Equipe de Controles Internos:

- a) Acompanhar e/ou realizar auditorias internas.
- b) Manterem-se atualizados a respeito de Controles Internos e *Compliance* e fazer recomendações a respeito de questões relativas ao *Compliance*.

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração

- c) Revisar as políticas, diretrizes e procedimentos em conjunto com a área responsável pelos processos, quando tiver alteração nos processos e/ou no final do prazo de vigência dos documentos.

6.11 – Equipe de Compliance:

- a) Manterem-se atualizados a respeito de *Compliance* e fazer recomendações a respeito de questões relativas ao *Compliance*.
- b) Ministrando treinamentos do Código de Ética e Conduta e demais temas relacionados ao Programa de *Compliance*, bem como acompanhar/monitorar os treinamentos, promovendo todos os recursos necessários.
- c) Realizar os processos de *due diligence* junto a Terceiros que possuem relacionamento com a Companhia, seja por parceria comercial, processo de contratação de serviço/ fornecimento, operações societárias, bem como *background check* dos Administradores e membros dos Comitês de Assessoramento.
- d) Atuar ativamente no canal de denúncias.

7.0 – ANEXOS:

Não aplicável.

8.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:

Compete exclusivamente ao Conselho de Administração da Priner Serviços Industriais S.A. aprovar quaisquer alterações à presente política.

Esta política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

9.0 – CONTROLE DE REVISÕES:

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
0	20/12/2024	1. Versão Inicial – Emissão do documento

Elaborado por:

Departamento de Controles Interno e Conformidade e Coordenação de Sustentabilidade

Verificado por:

Departamento Jurídico, Diretoria de Gente e Gestão, Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria

Aprovado por:

Conselho de Administração