

MANUAL DE COMPLIANCE

Comitê de Compliance

TOPOCART TOPOGRAFIA ENGENHARIA E AEROLEVANTAMENTOS LTDA

CNPJ Nº 26.994.285/0001-17

Versão 05

Julho/2026

Compromisso com a Ética e a Integridade

Os acionistas, diretores e gestores das empresas do Grupo TOPOCART têm o compromisso de manter uma conduta ética e íntegra, agir com respeito e responsabilidade em suas relações com os clientes, fornecedores e parceiros de negócios.

Com base neste compromisso, todos os colaboradores e pessoas físicas ou jurídicas que possuam vínculo com as empresas do Grupo TOPOCART são igualmente responsáveis pelo fiel cumprimento da legislação brasileira e transnacional, em especial a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o seu Decreto nº 11.129/22, a FCPA (Foreign Corrupt Practices Act – Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior dos Estados Unidos da América) e UKBA (UK Bribery Act – Lei Anticorrupção Britânica), bem como do presente Manual de Compliance e das Políticas de Compliance do grupo.

O Grupo TOPOCART adotará todas as medidas cabíveis e necessárias para fazer cumprir o compromisso assumido pela sua Alta Direção. Assim, o Comitê de Compliance tem a atribuição de disseminar a cultura da ética e da integridade em todas as áreas do Grupo TOPOCART e a competência para realizar auditorias e investigações internas, de modo a orientar e, se for o caso, aplicar as sanções disciplinares pertinentes a quem violar as normas e políticas adotadas pelo Grupo TOPOCART.

Acreditamos que as empresas que têm os seus princípios e valores pautados nas melhores práticas de governança e respeito social, constroem uma reputação sólida e negócios perenes.

JORGE MAURO BARJA ARTEIRO

PRESIDENTE

Introdução

Com 35 anos de atuação no mercado, a TOPOCART se consolida como um grupo empresarial de excelência, aliando expertise técnica à tecnologia de última geração. O resultado é o serviço de ponta oferecido em todos os seus ramos de atuação.

A TOPOCART, reafirmando o seu compromisso com a integridade e com a qualidade na prestação de serviços, unifica e torna público, por meio deste Manual de Compliance, seus princípios, valores e visão, de forma a ser um instrumento norteador para todas as empresas controladas, coligadas, seus colaboradores, fornecedores e clientes do Grupo.

A Diretoria da TOPOCART, como instituição e por seus membros, se coloca à disposição de todos que tiverem acesso a este Manual, para prestar seu incondicional apoio e esclarecimentos.

Objetivo e Abrangência

O objetivo deste Manual de Compliance é atender de forma efetiva à legislação brasileira (Lei Anticorrupção, Lei Antissuborno, Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro, entre outras), às normas internacionais (FCPA, UKBA, NBR ISO, etc.), regulamentos e orientações internas, visando maior grau de controle, responsabilidade e qualidade na dinâmica de trabalho, além de interação com seus clientes, fornecedores e parceiros, pautados em princípios éticos, conceitos, regras, procedimentos e controles internos aplicáveis às atividades das empresas do Grupo TOPOCART.

O Programa de Integridade inserido neste Manual tem como objetivo a prevenção a fraudes, corrupção, lavagem de dinheiro e desvios de conduta ética, reafirmando o compromisso do Grupo TOPOCART com a integridade institucional e nas suas relações laborais e comerciais, buscando medidas anticorrupção, especialmente aquelas que visem à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à Administração Pública nacional e estrangeira, de acordo com os instrumentos legais vigentes.

Este Manual abrange e se aplica a todas as empresas controladas, coligadas, os sócios, funcionários, administradores, fornecedores, parceiros, estagiários, trabalhadores temporários, intermitentes e prestadores de serviços do Grupo TOPOCART, independentemente do local da atividade, cargo ou função. É direcionado a todos que possuem alguma relação comercial, institucional ou patrimonial com o grupo. Todos são responsáveis por ler, compreender, cumprir e fazer cumprir integralmente as disposições das políticas descritas neste Manual. Os membros do Comitê de Compliance da TOPOCART estarão sempre à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir com relação a ele.

Este documento tem como principal finalidade a uniformização do atendimento aos princípios organizacionais e procedimentos previstos na legislação brasileira, de forma íntegra e eficiente.

Cabe aos responsáveis pelo seu cumprimento promover, de forma periódica, treinamentos acerca do Programa de Compliance e sua aplicação, devidamente documentados e para todos os níveis da empresa.

O Programa de Compliance buscará continuamente aperfeiçoar seus mecanismos de prevenção, detecção e resposta a desvios de conduta, estabelecendo objetivos compatíveis com a realidade da organização e avaliando periodicamente o alcance dos resultados pretendidos.

Princípios

Os Princípios da TOPOCART estão incorporados à sua Missão, Valores e Visão, assim como aos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- ✓ Cumprir as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis;
- ✓ Preservar o patrimônio, os ativos, a marca e a imagem das empresas do Grupo TOPOCART.

Como Missão, a TOPOCART tem o compromisso de desenvolver serviços técnicos especializados e projetos de forma integrada, oferecendo a melhor solução a seus clientes e agregando qualidade de vida à sociedade em geral.

Como Valores, primar pela excelência profissional e multidisciplinariedade, serviços diferenciados e soluções práticas, progresso social e sustentabilidade.

Como Visão, buscar e manter uma posição firme, referencial e competitiva no mercado onde atua, por meio de melhoria contínua das soluções oferecidas aos clientes.

Fundamental ressaltar o nosso compromisso com a eficiência e a transparência, incorporando-as sempre como princípios norteadores do relacionamento com todos os clientes e colegas.

Estrutura do Compliance

O Programa de Compliance do Grupo TOPOCART é supervisionado, fiscalizado e coordenado pelo Comitê de Compliance, órgão autônomo de assessoria, controle e consultoria, vinculado à Presidência e à Diretoria Executiva da TOPOCART.

Ao Compliance Officer (CO) são designadas as atribuições de coordenar as atividades do Comitê de Compliance, com total independência e imparcialidade, sendo esta autonomia necessária para que sejam cumpridos os objetivos e institutos prescritos neste Manual. O Comitê de Compliance e o CO devem ter acesso irrestrito a todas as áreas das empresas do grupo, bem como à possibilidade de estabelecer contato com quaisquer colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros, atuando tanto de forma preventiva quanto na contingência de eventos referentes ao Compliance, sendo

responsável pela implementação e cumprimento de suas regras, políticas, procedimentos e controles internos.

Todas as dúvidas e questionamentos relacionados a este Manual de Compliance devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance, bem como a notificação acerca de qualquer atividade sensível ao Programa de Compliance.

O Comitê de Compliance é responsável por verificar a aderência das empresas do Grupo TOPOCART às normas aplicáveis e às políticas descritas neste Manual. Cumpre à área realizar verificações periódicas e manter controles relacionados às negociações das propostas e demais obrigações regulatórias aplicáveis ao Grupo TOPOCART. O presente Manual será revisado sempre que houver necessidade ou, no mínimo, de acordo com as regras nele prescritas.

O Comitê de Compliance promoverá, periodicamente, avaliação dos riscos de compliance aos quais o Grupo esteja exposto, considerando, entre outros fatores, a natureza das atividades desenvolvidas, os contratos celebrados, a atuação perante a Administração Pública, os riscos operacionais, regulatórios e reputacionais, servindo de base para a adoção de medidas preventivas e corretivas.

Todos os gestores são corresponsáveis pela efetividade do Programa de Compliance em suas respectivas áreas de atuação, devendo apoiar a disseminação da cultura de integridade, garantir o cumprimento das normas internas e comunicar tempestivamente quaisquer situações de risco ou irregularidade de que tenham conhecimento.

Este Manual de Compliance está subdividido nos seguintes componentes:

- ✓ Manual de Ética e Conduta
- ✓ Manual de Contingência
- ✓ Política de Direitos Humanos e Sustentabilidade
- ✓ Política de Adequabilidade
- ✓ Política de Combate à Corrupção, Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (Programa de Integridade)
- ✓ Política de Conhecimento do Funcionário (KYE)
- ✓ Política de Segurança da Informação

✓ **Manual de Ética e Conduta**

1) Código de Ética

Baseado na história de vida da TOPOCART, e em sua filosofia, o presente Código de Ética e de Conduta Profissional estabelece padrões de comportamento e de valores que devem servir de orientação, os quais estão pautados nas normas legais, éticas e morais, nas boas práticas e bons costumes.

As normas e princípios estabelecidos neste código deverão ser seguidos e cumpridos por todos os sócios, gestores, diretores, colaboradores e estagiários de todas as empresas do Grupo TOPOCART.

Sua importância está em conscientizar, esclarecer e divulgar princípios e valores éticos, para que possam exercer com dignidade e honradez as ações profissionais que lhe competem.

Transgressões a este código serão objeto de avaliação pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria da TOPOCART, que tomará as providências cabíveis e, se for o caso, aplicará as sanções devidas, de acordo com este Manual, com a Legislação em vigor e as Normas aplicáveis.

Guiado pelo espírito ético e pelas virtudes, o corpo funcional de cada empresa do Grupo TOPOCART se compromete a observar, no mínimo, os seguintes componentes éticos:

- I. Exercer suas funções de forma honrada e com caráter íntegro;
- II. Atuar sempre em defesa dos interesses da empresa e de seus clientes finais;
- III. Manter sigilo sobre os negócios e operações da empresa;
- IV. Comportar-se de forma que suas atitudes reflitam integridade pessoal e profissional;
- V. Agir de forma que não haja risco para a segurança financeira, patrimonial e reputacional da empresa, incluindo sua marca e imagem;
- VI. Avaliar cuidadosamente situações que possam caracterizar conflitos entre os interesses próprios e os da empresa;
- VII. Avaliar situações que sejam inaceitáveis do ponto de vista ético, independentemente de causarem ou não prejuízos perceptíveis à empresa;
- VIII. Evitar inadimplência pessoal;
- IX. Ser sempre honesto e íntegro em todos os contatos;
- X. Abster-se de manifestar opiniões negativas sobre atos ou atitudes de outras pessoas da empresa.
- XI. Não conceder a terceiros as especificações técnicas e/ou operacionais dos procedimentos, softwares, equipamentos e recursos da empresa;
- XII. Não divulgar a terceiros as pesquisas tecnológicas e investimentos em equipamentos e softwares, porque são sigilosos e não podem ser divulgadas para outras empresas.

Todos devem evitar situações que possam caracterizar conflito entre interesses particulares e os interesses do Grupo TOPOCART. Sempre que houver dúvida quanto à

existência de eventual conflito, o fato deverá ser comunicado ao Comitê de Compliance para orientação e deliberação, antes da tomada de qualquer decisão.

O corpo funcional se compromete ainda a empenhar-se para seguir os seguintes preceitos de conduta profissional:

- I. Reconhecer honestamente os erros cometidos, corrigindo-os e evitando-os no futuro;
- II. Responsabilizar-se pela utilização, guarda e manutenção do patrimônio da empresa sob seu uso;
- III. Evitar comentários que possam se transformar em boatos e/ou *fake news* e afetar a imagem do Grupo e de seus funcionários, assim como de seus concorrentes;
- IV. Utilizar os serviços e as informações técnicas específicas para a consecução dos trabalhos única e exclusivamente para esse fim, não podendo utilizá-los, sob qualquer hipótese, em projetos externos ao Grupo, seus ou de terceiros;
- V. Manter sigilo sobre os serviços prospectados e/ou executados, abrangendo, mas não se limitando a dados gerais e documentos apresentados ou recebidos, tecnologias associadas, especificações, desenhos, projetos e tudo mais que seja transmitido ou recebido pela empresa por qualquer meio, inclusive verbal; da mesma forma como informações sobre o ramo de negócios, a quem quer que seja, mesmo após o término da vigência do seu contrato laboral ou similar;
- VI. Zelar pelas questões de saúde e segurança do trabalho; cabendo, igualmente, àqueles que viajam e executam trabalhos externos;
- VII. Zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo as mesas arrumadas, as cadeiras no lugar, salas e corredores asseados, tom de voz, conduta e vestimentas adequadas;
- VIII. Zelar para que sua documentação pessoal esteja sempre atualizada e válida, seja para arquivo no RH/DP/Financeiro, seja para exercer sua atividade dentro da empresa, como por exemplo: carteira de motorista, de piloto, seguros obrigatórios, exames, diplomas, currículos, registro nas entidades ou conselhos de classe, etc.

2) Código de Conduta

Registro de Frequência e Pontualidade

O registro de frequência é obrigatório a todos os funcionários da empresa, com exceção dos cargos onde não seja exigido (coordenadores, gerentes de projeto, gerentes funcionais, diretoria e tripulação, por exemplo).

O controle de frequência será feito por meio eletrônico, mediante o registro de ponto diário e semanalmente checado. São quatro registros diários: chegada na empresa, pausa para o intervalo do almoço, retorno após o intervalo do almoço e saída da empresa. A pontualidade é responsabilidade de todos e independe da obrigatoriedade de marcação de ponto.

A obrigatoriedade também se aplica aos trabalhadores externos, por meio dos aplicativos fornecidos pela empresa.

Restrições Internas

É proibido fumar nas instalações internas das empresas do Grupo TOPOCART, inclusive nos banheiros, refeitórios e áreas comuns. Incluem-se nas restrições cigarros eletrônicos, vaporizadores e similares. A área externa da empresa poderá ser utilizada pelos fumantes, com atenção ao descarte das cinzas e guimbas em locais adequados.

É proibido ingerir bebidas alcoólicas nas instalações das empresas do Grupo TOPOCART, salvo em eventos comemorativos, de forma moderada, e com a expressa autorização da Alta Direção.

O uso de drogas é igualmente proibido e será punido de acordo com a legislação pertinente.

Uso do Telefone Fixo

Deverá ser feito de maneira racional; o telefone é de uso comercial, para os interesses do Grupo. As ligações de cunho pessoal poderão ser cobradas. Deverá ser feita a identificação de forma consciente pelo usuário.

Uso do Telefone Celular

Deverá ser evitado o uso durante o exercício de suas funções. Caso seja estritamente necessário, as chamadas deverão ser efetuadas em privado, de forma a não incomodar seus colegas.

Política de Horas Extras

Para que o colaborador trabalhe fora de sua jornada de trabalho, seu gestor imediato deverá autorizar essa excepcionalidade. As horas extras serão consolidadas em banco de horas, sob regime de compensação, conforme definido em Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho.

3) Medidas Disciplinares

Ao ser constatada uma falta ou qualquer outro comportamento que não condiga com as normas das empresas do Grupo TOPOCART, será analisada se há justificativa, e, conforme o caso, poderá ser aplicada uma ou mais das seguintes medidas:

- a) Primeira Advertência Verbal;
- b) Segunda Advertência Verbal;
- c) Advertência Escrita;
- d) Suspensão de 01 (um) dia (com desconto de salário);
- e) Suspensão de 02 (dois) dias (com desconto de salário);

- f) Suspensão de 03 (três) dias ou mais (com desconto de salário);
- g) Demissão;
- h) Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer medida disciplinar observará a gravidade da conduta, os antecedentes funcionais, a existência de dolo ou culpa, os impactos causados e as circunstâncias do caso concreto, assegurada a análise prévia dos fatos pelo setor competente.

As medidas tomadas serão documentadas pelo RH/DP. Em caso de recusa do funcionário em assinar o recebimento da penalidade, duas testemunhas deverão assinar o documento, sob a condição de confidencialidade.

Advertência verbal ou escrita

São as sanções mais leves, advertindo o agente quanto à irregularidade de sua conduta e orientando-o para não reincidir.

São utilizadas para infrações leves e, também, quando ocorre a primeira reincidência do colaborador na mesma conduta irregular. Insistindo na conduta inadequada, o gestor imediato deverá comunicar ao Setor de Recursos Humanos / Departamento Pessoal para análise da aplicação de suspensão.

Poderão ser aplicadas Advertências nos casos de descumprimento do Código de Conduta.

Da mesma forma, nos seguintes casos:

- i. Descumprimento de qualquer regra da Gerência TI Infraestrutura, inseridas neste Manual;
- ii. Falta sem justificativa por mais de um dia ou na reincidência, ainda que por apenas um dia de falta;
- iii. Comércio, dentro da empresa e em horário de trabalho, de qualquer produto ou serviço, tais como: vendas de roupas, alimentos, bijuterias, cosméticos, etc.

Suspensão

É sanção grave e que implica prejuízo para a empresa (pela ausência da prestação de serviços) e para o agente infrator (pela perda do salário).

É aplicada nos casos em que a advertência por escrito é considerada insuficiente para demonstrar ao agente a gravidade de sua conduta, ou nos casos de infrações leves em que o agente tenha sido previamente advertido ao menos duas vezes e, mesmo assim, persistir na conduta irregular (pelo mesmo motivo ou similar).

O Gestor deve comunicar ao Setor de Recursos Humanos / Departamento Pessoal que definirá a quantidade de dias em que o agente ficará suspenso e o número de vezes em que a suspensão poderá ser aplicada a cada colaborador.

Exemplos de casos que requerem aplicação imediata de suspensão:

- ✓ Registrar o ponto e em seguida ausentar-se sem autorização para resolver assuntos particulares;
- ✓ Acessar sites não confiáveis, possíveis geradores de risco aos sistemas, aplicações e meios computacionais. São considerados não confiáveis aqueles que potencialmente podem contaminar a rede e prejudicar a empresa. Na dúvida, perguntar à Gerência de TI;
- ✓ Acessar pen drives ou qualquer outro HD externo ou similares sem autorização expressa da Gerência de TI;
- ✓ Passar para terceiros sua senha de acesso à rede;
- ✓ Inserir dados confidenciais em plataformas de Inteligência Artificial;
- ✓ Faltar sem justificativa por mais de três dias consecutivos;
- ✓ Causar, de forma dolosa, prejuízos ao Grupo, tanto financeiros como para sua imagem institucional.

Demissão por Justa Causa com aplicação imediata:

Os atos caracterizados segundo o Artigo 482 do Decreto-Lei nº 5.452 (CLT) e posteriores alterações, quais sejam:

- ✓ Atos de Improbidade: prática de ato desonesto, contra o patrimônio da empresa ou de terceiros. Ex.: Falsificação de Atestado Médico.
- ✓ Incontinência de Conduta: falta relacionada à moral e à ética. Comportamento incompatível com as regras aceitas pelo senso comum. Ex.: situações que caracterizam assédio moral na empresa, calúnias e difamação de funcionários.
- ✓ Negociação Habitual: realizar comércio paralelo com o empregador, concorrência desleal.
- ✓ Condenação Criminal: prisão do empregado depois de uma sentença julgada.
- ✓ Desídia: negligência, insensibilidade ou apatia no exercício das funções.
- ✓ Embriaguez: estar embriagado e/ou drogado em serviço.
- ✓ Violação de Segredo da Empresa: divulgar informações sigilosas da empresa ou de clientes.

- ✓ Indisciplina: recusa ou descumprimento das normas da empresa.
- ✓ Insubordinação: não cumprimento de ordens emitidas pelo superior.
- ✓ Abandono de Emprego: ausência contínua e injustificada ao trabalho pelo período de 30 dias.
- ✓ Ato lesivo à honra e boa fama: ofensas físicas ou morais contra qualquer colaborador ou terceiros no interior ou em nome da empresa.
- ✓ Jogos de Azar: prática de jogos de azar em ambiente de trabalho.

Medidas disciplinares só serão aplicadas após averiguação junto ao RH/DP da empresa. Qualquer ato de indisciplina que não conste neste Manual será avaliado entre o RH/DP, a Diretoria direta do agente infrator e o CO. Este Manual não exaure todas as condutas, sendo apenas exemplificativo.

✓ **Manual de Contingência**

Prevenção de Riscos

Todos aqueles que se depararem com alguma situação que acreditem poder impactar na execução de algum projeto de qualquer empresa do Grupo, causar algum prejuízo, seja financeiro ou à imagem e reputação, infringir qualquer norma legal, ética ou moral, deverão sentir-se à vontade para contatar o Compliance Officer, o Comitê de Compliance, Canal de Denúncias, RH/DP, ou a Diretoria, para relatar o fato, situação ou mesmo indício.

O Programa de Compliance não serve única e exclusivamente para evitar ou mitigar a ocorrência de práticas de corrupção, assédio ou falhas de governança, mas também para mitigar riscos em geral, por exemplo, oriundos de contratações de fornecedores de idoneidade duvidosa, de concorrência (interna ou externa) desleal, inconformidades, erros de gestão, etc.

Agentes Públicos e Privados (alteração de ordens de serviço e correlatos)

Quaisquer contatos realizados com servidores, funcionários ou administradores públicos, clientes, funcionários de terceiros (ou qualquer outro equivalente), que interfiram de forma direta ou indireta no escopo de um serviço contratado, na forma de execução, na medição dos serviços, produtos ou valores, deverão ser registrados, via e-mail, carta ou qualquer forma documental escrita ou digital. O objetivo é formar uma base documental que previna a arguição de erros procedimentais infundados.

Alterações não autorizadas que resultem em modificação de escopo de Ordem de Serviço Externa ou Interna devem ser imediatamente encaminhadas para avaliação do Responsável Técnico por sua execução, com o objetivo de buscar suas regularizações, sob a forma de aditivos (quando necessário) e para que possa ser escolhida a melhor ferramenta que assegure contra futuros conflitos, judiciais ou não. Este deverá avaliar a necessidade de ciência do Compliance Officer.

Demonstrativos Contábeis

Os demonstrativos contábeis devem estar sempre em conformidade, de forma clara e precisa, contendo as transações realizadas pelas empresas do Grupo TOPOCART. Os recebimentos e quitações devem sempre passar pelo sistema de dupla checagem (Double Check) e pelo protocolo de segregação de funções, no âmbito dos setores envolvidos nas operações contábeis, de modo a assegurar a integridade, rastreabilidade e credibilidade das informações e dos dados contábeis, podendo o Comitê de Compliance, a qualquer tempo, solicitar estes documentos para análise. Quando da análise destes demonstrativos, os documentos emitidos pelo Comitê de Compliance gozarão de presunção de veracidade, podendo este ainda contestar as informações constantes nestes demonstrativos.

Acompanhamento e Aprimoramento do Programa de Compliance

A análise dos instrumentos do Programa de Compliance visando à melhoria contínua dos procedimentos e da própria Política de Compliance deve ser realizada regularmente pelo CO, não excluindo ainda a relação destes com os treinamentos a serem realizados. Caso haja necessidade, esta análise poderá ser requerida pela Diretoria em qualquer periodicidade.

Indicadores e Metas de Avaliação do Programa de Compliance

O Programa de Compliance será objeto de monitoramento contínuo pelo Comitê de Compliance, que avaliará periodicamente sua efetividade, a aderência aos controles estabelecidos, os resultados obtidos e a necessidade de aperfeiçoamento de políticas, procedimentos e controles internos.

O Comitê de Compliance estipulará quais os indicadores e as metas a serem atendidos para a avaliação do Programa de Compliance do Grupo TOPOCART, considerando, mas não se limitando a:

- Possuir um canal de denúncias e de comunicação ativo e eficiente, com acesso irrestrito para o público interno e externo;
- Disseminar a cultura da ética e da integridade para todos os colaboradores e parceiros de negócios, por meio de treinamentos periódicos;
- Tratamento de todas as denúncias apuradas em tempo hábil;
- Não possuir sanções e/ou condenações relacionadas à integridade;
- Aprovação em todos os cadastros de fornecedores sob a ótica da integridade.

✓ Política de Direitos Humanos e Sustentabilidade

Integridade Profissional

O Grupo TOPOCART reconhece e valoriza a conduta profissional pautada pelo comprometimento com as atividades das suas empresas e pela integridade ao agir com os colegas de trabalho, parceiros, clientes e com a sociedade em geral. Respeita os seus

empregados, contratados e prestadores de serviços, e espera que cada um dos seus colaboradores pautar suas condutas com base na lei, nas boas práticas e nas normas internas e diretrizes do Grupo. Além disso, que aja com transparência e oriente-se pela verdade no desempenho de suas atribuições e defenda, como compromisso profissional e moral, os interesses do Grupo e da sociedade.

A TOPOCART, como um Grupo Empresarial que apoia o livre desenvolvimento social, reforça o seu compromisso de defender os princípios voltados aos direitos humanos e à proteção da vida. Dessa forma, repudia toda forma de utilização de trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo, seja no processo de produção ou de comercialização. Por isso, não se relacionará com empresas que promoverem ou ocultarem este tipo de prática.

Igualdade e Diversidade

O Grupo TOPOCART valoriza a igualdade e a diversidade e não permite qualquer forma de discriminação com base na raça, etnia, sexo, cor, aparência, nacionalidade, religião, idade, condição física e mental, estado civil, ideologia política e de gênero, condição de veterano ou novato. Qualquer conduta que tenha o viés discriminatório deverá ser informada ao Comitê de Compliance ou ao RH/DP que, após a devida apuração dos fatos, aplicará a sanção prevista neste Manual, se for o caso. O Canal de Denúncias é uma ferramenta que está e estará sempre à disposição, em qualquer situação.

O Grupo TOPOCART promove uma forma de contratação que leva em conta o talento e as habilidades profissionais dos candidatos, pagando um salário justo e digno a seus empregados, não permitindo qualquer distinção de gênero, raça ou etnia na seleção para ocupar cargo ou função na empresa, zelando pela Política de Transparência e Igualdade Salarial.

Assédio sexual e moral

O Grupo TOPOCART trabalha focado na prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual. Nenhum colaborador poderá ser vítima de assédio moral, psicológico, físico e/ou sexual. Todo tipo de assédio é proibido e não será tolerado. Tanto aqueles praticados presencialmente quanto por meios virtuais, especialmente em virtude da inclusão do meio digital como ferramenta de trabalho.

Para efeito deste Manual, entende-se por assédio qualquer conduta inoportuna e não solicitada, verbal ou corporal, explícita ou implícita, a qual pela sua natureza tenha o efeito, no ambiente de trabalho, de constranger a pessoa natural. Ademais, inclui todas as relações socioprofissionais e da organização, resguardado pelo sigilo profissional, a fim de minimizar riscos psicossociais e promover a saúde mental no trabalho.

Assédio Eleitoral

O Grupo TOPOCART preserva a liberdade de orientação política e o sufrágio universal pelo voto direto e secreto, com igual valor a todos. Para isso, considera assédio eleitoral

a distinção, exclusão ou preferência fundada em convicção ou opinião política no âmbito das relações de trabalho, inclusive no processo de admissão.

Configurará assédio eleitoral toda forma de imposição, coação, intimidação, ameaça, humilhação ou constrangimento associados a determinado pleito eleitoral, no intuito de influenciar ou manipular o voto, apoio, orientação ou manifestação política.

Incluem-se (i) promessa ou concessão de benefício ou vantagem vinculada ao voto, à orientação política e à manifestação eleitoral; (ii) ameaça de prejuízo ao emprego ou às condições de trabalho; (iii) constrangimento para participar de atos eleitorais ou utilizar símbolos, adereços ou qualquer acessório associados a determinada candidatura; (iv) falas depreciativas e condutas que causem humilhação ou discriminação por apoio a determinado candidato; (v) outras condutas que causem ou possuam o potencial de causar dano psicológico e/ou econômico associados a determinado pleito eleitoral.

Responsabilidade Socioambiental

O Grupo TOPOCART dissemina a cultura de responsabilidade e sustentabilidade enquanto empresa comprometida na preservação do meio ambiente, atuando de forma ambientalmente responsável, socialmente ética e com governança transparente.

Para atingir os objetivos de desenvolvimento sustentável, o Grupo TOPOCART incentiva que, desde o começo de sua cadeia de produção até o resultado final do produto, todos os colaboradores contribuam com a cultura de consciência ambiental inserida na empresa, promovendo:

- ✓ Campanha de economia de água, com informativos nos banheiros e lavatórios, além de não ser permitida a lavagem de carros no pátio da empresa;
- ✓ A redução do consumo de energia elétrica, com o uso consciente dos equipamentos e luz elétrica, desligando-os quando não estiver em uso;
- ✓ Descarte e coleta seletiva do lixo; e
- ✓ A participação com quaisquer ideias inovadoras que contribuam para o atingimento desses objetivos.

Além disso, todos os colaboradores da empresa exercem as suas atividades em local asseado, organizado e seguro, de modo que seja possível atingir e garantir a saúde e a segurança no local de trabalho.

A preservação deste ambiente sustentável depende do esforço de todos os colaboradores, os quais têm amplo acesso aos gestores para apresentar elogios, reclamações ou sugestões de novas medidas que possam ser adotadas para melhorar a nossa cultura socioambiental.

✓ Política de Adequabilidade

A adequação do produto ao cliente é incorporada como parte dos princípios do Grupo TOPOCART. Próprias da natureza dos serviços prestados, as adequações aos contratos podem por vezes mostrar-se necessárias e até mesmo frequentes. Visto isso, cabe ao

funcionário responsável pela negociação verificar com o cliente e entender o nível de adequabilidade que pode ser aplicado.

Os serviços que envolvam atividades de risco (pela natureza do serviço ou por influências políticas) deverão ser notificados ao Comitê de Compliance, para que este realize acompanhamentos periódicos com vistas a garantir a aplicação das normas deste Manual, além da aplicação da legislação que se mostre pertinente.

✓ **Política de Prevenção à Corrupção, à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo**

No âmbito dos contratos públicos (direta ou indiretamente ligados ao Setor Público), é proibido o oferecimento/recebimento de vantagens financeiras ou de qualquer outra forma, brindes, favores, hospitalidade e presentes a/de agentes públicos ou representantes destes, sejam funcionários públicos ou qualquer profissional com vínculo semelhante, de carreira ou comissionado. Na ocorrência de qualquer situação desta natureza, ou mesmo situação análoga às retrocitadas, o colaborador, administrador ou prestador de serviços será responsabilizado, sem prejuízo das sanções previstas neste Manual e nos dispositivos legais que guardem relação à prática.

Similar conduta deve ser tomada em relação aos contratos e negócios privados, por guardarem as mesmas condições de ética e moral, que independem da sua natureza.

Quando sujeita à fiscalização externa, seja de suas instalações, equipamentos, pessoal ou de desenvolvimento dos serviços, a empresa designará funcionário ou prestador de serviços para que acompanhe o agente responsável pela fiscalização. Caso haja algum tipo de contato, por parte do agente fiscalizador, no sentido de buscar obter qualquer vantagem, pecuniária ou não, para que haja avaliação diversa da que corresponda à realidade, o acompanhante deverá, de imediato, notificar ao Comitê de Compliance, para que sejam tomadas as providências que se fizerem necessárias.

Toda e qualquer doação deverá ser notificada ao Comitê de Compliance, e este deverá emitir parecer de cunho vinculante, seja para autorizar a doação, seja para denegá-la no sentido de prevenir doações que possam vir a gerar vantagens indevidas, prejuízo à sua reputação, ou infringências às normas de Compliance do Grupo ou de terceiros.

Qualquer brinde, presente, hospitalidade ou cortesia somente poderá ser aceito e/ou ofertado quando possuir valor simbólico e finalidade institucional legítima, em conformidade com a legislação e as normas internas da empresa, sendo expressamente proibidas práticas que possam vir a influenciar decisões de negócios, caracterizar vantagem indevida ou comprometer a integridade, a imparcialidade e a ética nas relações com clientes, fornecedores, concorrentes, agentes públicos e demais parceiros. Em caso dúvida, o funcionário deverá procurar o Comitê de Compliance para esclarecimentos.

Nos processos de licitação, caso haja algum indício de ilegalidade, o funcionário envolvido poderá dar prévio conhecimento ao Comitê de Compliance de todo contato

que for realizado entre concorrentes ou potenciais concorrentes, para que verifique o risco do contato e quais procedimentos e diligências devem ou podem ser tomados à título de prevenção de atos que ofendam a livre concorrência, tais como definidos pela Lei nº 12.529/11, ou que caracterizem vício no ato licitatório, conforme previsto nas Leis nº 8.666/93 e 14.133/2021, ou, ainda, qualquer outra conduta ofensiva à probidade e à ordem pública.

Todos devem se abster de praticar atos que constituam violação às leis e regulamentos aplicáveis, de forma a inibir a prática da corrupção, do crime de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, no desenvolvimento de seus serviços, incluindo a Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção e Decreto regulamentador nº 11.129/2022; Lei nº 9.613/98 – Lei do Combate à Lavagem de Dinheiro, alterada pela nº 12.683/12; Lei nº 13.260/16 – Lei Contra o Financiamento do Terrorismo; Lei nº 13.810/19 – Lei de Sanções e Indisponibilidade de Ativos pelo Terrorismo e Atos Correlacionados; assim como demais legislação e compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, além de qualquer ação que constitua prática ilegal ou de corrupção, lavagem de dinheiro ou terrorismo, sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta.

Caso as leis anteriormente citadas venham a ser substituídas, este texto permanece com sua validade, com igual abrangência a normativas que venham a surgir nesse mesmo contexto.

Sempre que a natureza do negócio ou o nível de risco justificar, poderão ser realizadas diligências de integridade previamente à contratação ou renovação contratual de fornecedores, parceiros, representantes comerciais e demais terceiros, considerando critérios como reputação, histórico de integridade, existência de sanções administrativas ou judiciais e demais informações públicas disponíveis.

✓ **Política de Conhecimento do Funcionário (KYE)**

A política de KYE (do inglês, *Know Your Employee*, “Conheça Seu Funcionário”) visa à prevenção por meio da identificação, antes da contratação e durante o contrato de trabalho, de empregados que sejam de alguma forma suscetíveis ao cometimento de fraudes ou quaisquer práticas lesivas ao patrimônio da empresa ou ao patrimônio público. Esses procedimentos deverão ser realizados de forma que não haja violação da privacidade e intimidade dos candidatos e funcionários, principalmente de seus dados pessoais, tampouco qualquer procedimento considerado racista ou discriminatório, seja por religião, opinião política, gênero ou outra forma de julgamento.

Estão sujeitos aos procedimentos de KYE todos os colaboradores e prestadores de serviços às empresas do Grupo TOPOCART. Quando reconhecida possível suscetibilidade, o Comitê de Compliance deverá ser notificado, para direcionamento das eventuais diligências que se mostrarem necessárias.

Toda diligência a título de KYE deve ser conduzida pelo Setor de RH/DP, com a expressa anuência do Comitê de Compliance; do contrário, será considerada infração sujeita à sanção disciplinar, de acordo com o fato ocorrido.

✓ Política de Segurança da Informação

Restrições

O uso particular de notebooks deverá se dar somente após prévia autorização pela Gerência de TI. Não será permitido que seja ligado à Rede das empresas do Grupo. Caso algum notebook sem a devida autorização seja identificado em uso, será recolhido e devolvido apenas ao final do expediente.

Pen drive, MP3 play, HDs externos, dispositivos de conexão de celulares ou qualquer outro dispositivo eletrônico que não seja de propriedade das empresas do Grupo ou que não estejam autorizados à utilização, não são permitidos.

Aquele que utilizar notebook ou similares de maneira proibida estará sujeito às sanções legais, como advertências e/ou suspensão. Caso tenha sido autorizado por seu gestor direto, mas ainda assim, sem autorização expressa da TI, a punição poderá caber a ambos.

É proibido o uso dos Servidores para armazenamento de qualquer arquivo que não seja de interesse das empresas do Grupo, salvo expressa autorização da Gerência de TI. Caso sejam detectados, os arquivos serão excluídos sem necessidade de prévio aviso e o colaborador que estiver utilizando os servidores para este fim poderá receber advertência verbal, sendo o caso informado ao RH/DP para o devido registro. Caso ocorra reincidência, o colaborador poderá receber advertência por escrito ou suspensão com os dias descontados em folha, conforme o caso.

Não é permitida a saída de qualquer meio computacional das dependências das empresas do Grupo sem as autorizações da TI e da Logística (de ambos os setores). Caso ocorra o fato, o colaborador poderá receber desde advertência por escrito até suspensão com dias descontados em folha, de acordo com a gravidade da ação. Caso algum equipamento de informática necessite sair, carecerá de autorização escrita emitida pelas Gerências de TI e Logística, bem como deve ser assinado Termo de Responsabilidade pelo equipamento em questão, com responsabilidade solidária entre o colaborador e seu gestor imediato.

Os gerentes e coordenadores são responsáveis diretos pelas definições dos direitos de acesso de seus subordinados aos sistemas e informações da empresa, cabendo a eles verificar se os mesmos estão acessando exatamente as rotinas compatíveis com as suas respectivas funções, utilizando e conservando adequadamente os equipamentos. Fica estritamente proibido o repasse de *logons* e senhas a terceiros.

Utilização do Correio Eletrônico

O correio eletrônico cedido pelo Grupo TOPOCART deverá ser utilizado somente para atividades profissionais que guardem pertinência com as atividades empresariais e comerciais das suas empresas. A utilização do Correio Eletrônico para fins incompatíveis com o presente Manual de Compliance acarretará a suspensão da conta de e-mail, pelo tempo que for necessário ante tomadas de providências a cada caso.

Utilização da Internet

O uso da internet fica condicionado ao apoio das atividades empresariais e ao desenvolvimento dos trabalhos de interesse do Grupo TOPOCART.

A área de TI faz controle de conteúdo web. Toda ação que venha a ser executada com finalidade de tentativa de burlar esses servidores será tratada como falta grave, com suspensão com dias descontados em folha, e, dependendo da gravidade da ação e cabimento legal, poderá ensejar demissão por justa causa.

Utilização das Impressoras

Para qualquer impressão pessoal que realmente se fizer necessária, deverá ser solicitada e obtida autorização diretamente na Gerência de Logística. É o único setor que pode emitir este tipo de autorização.

Recursos Tecnológicos

Os equipamentos de informática (hardwares) de propriedade do Grupo TOPOCART e de seus clientes devem ser utilizados exclusivamente na execução das atividades desempenhadas pela empresa.

Softwares

Os softwares utilizados nos trabalhos são de propriedade do Grupo TOPOCART e deverão ser utilizados única e exclusivamente para o desenvolvimento de suas atividades.

Não é permitida a instalação de qualquer tipo de software, seja para trabalho ou não, por parte dos colaboradores e gestores. Apenas a área de TI pode realizar as instalações necessárias, sendo imprescindível sua avaliação à instalação, e solicitação via Help Desk.

Informações

As informações registradas na base de dados central/rede ou disponibilizadas pelos/para seus clientes (via ftp, etc.) deverão ser utilizadas para fins exclusivamente de interesse do Grupo TOPOCART.

Senhas de Acesso

As senhas de acesso aos ambientes físicos e aos sistemas de informática têm caráter pessoal e confidencial.

Acesso Externo

Qualquer acesso externo aos sistemas de informática do Grupo TOPOCART tem de ser solicitado à Gerência de TI, e por ela regulamentado e supervisionado.

Sigilo

Com intuito de resguardar a confiabilidade e a segurança dos serviços prestados para e pelo Grupo TOPOCART, cabe ao usuário:

- Manter absoluto sigilo das informações que lhe forem expressamente confiadas ou que venha a ter conhecimento em função das atividades empresariais;
- Zelar pelo sigilo de sua senha, abstendo-se de revelá-la por qualquer meio ou pretexto;
- Apagar, por ocasião da desativação de qualquer equipamento, todas as informações constantes das unidades de disco rígido; e
- Abster-se de reproduzir ou distribuir qualquer informação sem prévia e expressa autorização do Grupo TOPOCART, e de seus clientes quando for o caso.

Monitoramento Eletrônico

Todas as atividades e ações desenvolvidas nos equipamentos e sistemas da empresa são monitoradas e registradas para posterior verificação do cumprimento da Política de Segurança da Informação.

Responsabilidade

O funcionário assume o compromisso de preservar os recursos tecnológicos que lhe forem confiados, e fica ciente de que a violação a qualquer cláusula ou condição prevista no presente Manual poderá ensejar a competente medida administrativa ou judicial no tocante à sua responsabilidade.

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709/2018)

As informações e dados pessoais dos clientes, fornecedores e colaboradores deverão ser utilizadas exclusivamente para os fins comerciais da empresa, sendo expressamente proibida a distribuição ou compartilhamento de quaisquer dados, observando os princípios da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no tratamento de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e adotando as medidas de segurança, técnicas e administrativas apropriadas para proteger os dados coletados.

Treinamento

A periodicidade dos treinamentos relacionados ao Programa de Compliance será semestral, no primeiro ano de vigência, e anual nos anos seguintes.

O treinamento deverá tratar de todos os tópicos deste Manual, sem exceção. O treinamento deverá envolver tópicos relativos à filosofia do Compliance, Integridade e prevenção de condutas que tenham relação direta e indireta à corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, com vistas à assimilação da cultura do Compliance de forma mais ampla e plena.

Além dos treinamentos periódicos, o Grupo poderá promover campanhas de conscientização, comunicados internos, orientações e demais ações educativas destinadas ao fortalecimento da cultura de ética, integridade e compliance.

Canal de Denúncias

As empresas do Grupo TOPOCART estão sempre abertas a quaisquer comentários, opiniões e/ou denúncias, que serão sempre avaliadas e consideradas. No caso de

denúncias, estará sempre garantido o anonimato, havendo o devido acompanhamento até o desfecho de cada situação.

O Canal de Denúncias encontra-se no site (www.topocart.com.br/compliance).

Qualquer pessoa poderá fazer uma denúncia, desde que feita de forma ética, transparente e que não tenha como objetivo satisfazer interesses pessoais ou prejudicar a imagem de qualquer empresa do Grupo TOPOCART ou de terceiros.

No Canal de Denúncias poderão ser feitas denúncias de irregularidades que violem as leis em vigor, em especial a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022 (que a regula) e as normas internas da empresa.

O denunciante poderá fazer a denúncia de forma anônima ou identificada. Todas as informações prestadas pelo denunciante serão apuradas e tratadas de forma confidencial. O Grupo TOPOCART não permitirá qualquer tipo de retaliação ou perseguição contra o denunciante ou testemunha de boa-fé.

No caso de denúncia, o denunciante poderá encaminhar as informações por meio do formulário presente no site ou pelo endereço eletrônico: compliance@topocart.com.br e, caso opte por se identificar, poderá obter informações sobre o andamento das investigações e receber o resultado do processo de apuração realizada pelo Comitê de Compliance.

Toda denúncia recebida será submetida à análise preliminar pelo Comitê de Compliance, que poderá instaurar procedimento interno de apuração, assegurando tratamento confidencial, preservação das evidências, imparcialidade na condução dos trabalhos e respeito aos direitos dos envolvidos, sem prejuízo das medidas administrativas e legais cabíveis.

Considerações finais

Este Manual busca trazer segurança, tranquilidade e transparência às ações do Grupo TOPOCART, devendo ser seguido e interpretado sempre com bom-senso e dentro do contexto em que ocorrem as situações nele previstas. Não é exaustivo, portanto, serve de orientação às atitudes e condutas, que sempre deverão ser comedidas quando em contatos sociais.

As empresas do Grupo TOPOCART estão abertas a críticas e sugestões de melhorias, no intuito de permanecer sempre ético, responsável e compromissado.

O Grupo TOPOCART investe no bem-estar de seus funcionários, colaboradores, gestores, sócios, empresas correlacionadas e parceiras, para garantir qualidade de vida, segurança e espírito de cooperação.

Todas as dúvidas deverão ser levadas ao Comitê de Compliance ou ao Compliance Officer, diretamente ou por intermédio do e-mail compliance@topocart.com.br, que serão devidamente avaliadas e respondidas.

Este Manual deverá ser cumprido pelas empresas do Grupo TOPOCART e por aqueles que com elas contratam, caso não disponham de seus próprios Programas de Integridade, Ética e Conduta.

O presente Manual constitui instrumento dinâmico e poderá ser atualizado sempre que houver alterações legislativas, regulatórias, organizacionais ou sempre que forem identificadas oportunidades de aprimoramento do Programa de Compliance, visando à sua melhoria contínua.

Com a publicidade deste instrumento, sua validade será vinculante e indeterminada.

Esta versão é a quinta revisão do Manual de Compliance do Grupo TOPOCART, cujo original é datado de 02 de maio de 2019, tendo sido arquivado no Cartório Marcelo Ribas, 1º Ofício de Registro Civil, Casamentos, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos, sob o nº 00958085, em 02/05/2019.

Brasília/DF, julho de 2026.

CONTATO:

compliance@topocart.com.br