

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

---

# OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta da All Wert tem como objetivo estabelecer diretrizes claras de comportamento ético, profissional e responsável que orientem as ações e decisões de todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e demais públicos com os quais nos relacionamos, promovendo um ambiente de respeito mútuo, conformidade legal e compromisso com as melhores práticas de governança corporativa.

Este Código também reforça a cultura da All Wert, fortalece a confiança de nossos clientes e investidores e contribui para a construção de relações sólidas e sustentáveis com a sociedade.



SOBRE NÓS

# MANIFESTO DE PROPÓSITO

"A natureza é a nossa casa, nossa mãe e também nossa professora. Generosamente, nos ensina que tudo se completa. O sol nos desperta para a jornada do dia. O escuro nos faz descansar. A chuva realimenta: A pedra sustenta. Cada forma traz sua novidade e sua beleza. Há espaço para toda a diversidade. Como aprendizes dessa mestra, a All Wert une conhecimento, inovação, técnica e paixão para criar espaços em que se possa celebrar a vida todos os dias. Sim porque essa é a finalidade da natureza. Celebrar a cada dia o espetáculo da vida. Mas ela ensina também mais uma lição preciosa: a criatividade. De tal modo que cada dia é diferente do outro.

Cada experiência é única. É com pessoas que amam a natureza e valorizam seus ensinamentos que a All Wert trabalha. Arquitetos que sabem projetar complexas estruturas, mas que também podem se inspirar no aconchego de um ninho de passarinho. Engenheiros que estudam a água da chuva e a convidam para fazer parte de um inovador sistema de irrigação e abastecimento. Paisagistas que nos remetem a um lugar ao mesmo tempo novo e familiar como a nossa infância. Designers que se inspiram no traçado das nervuras de uma folha para criarem obras que tocam a nossa alma. Para pessoas que querem ressignificar sua maneira de viver através de experiências únicas é que planejamos e construímos condomínios com tudo que a vida tem de melhor."



NOSSA

# MISSÃO VISÃO & VALORES

Nossos princípios falam sobre como trabalhamos e sobre o futuro que estamos construindo, assim, eles definem o nosso jeito de ser e de fazer, por isso, refletem os principais traços da nossa cultura.

O Código de Ética e Conduta da All Wert deve guiar a organização e representar o que acreditamos e valorizamos, para isso, apresentamos nossa Missão, Visão e Valores:

## Missão



Fazer as pessoas experimentarem uma vida diferente através de experiências únicas.

## Visão



Ser uma empresa que ressignifique e mude a forma das pessoas viverem a vida.

## Valores



**Qualidade** - fazer o melhor;

**Inovação** - estar sempre aberto para criar e desenvolver;

**Prosperidade** - desenvolvimento com lucratividade;

**Sustentabilidade** - cuidar das próximas gerações;

**Confiança** - confiar nas competências e princípios das pessoas com compromisso, responsabilidade, ética e integridade;

**Agilidade** - compromisso com os prazos e senso de urgência, compartilhando conhecimento na equipe e nos adaptando às mudanças e transformações;

**Cooperação** - criar um ambiente de trabalho com harmonia e respeitando as relações e a diversidade.

POLÍTICA DE

# QUALIDADE

Projetar e construir espaços únicos, inovadores e sustentáveis, observando os requisitos aplicáveis, para melhorar a qualidade de vida das pessoas.

## OBJETIVOS



Atender às expectativas dos clientes, acionistas, colaboradores e fornecedores, com **ética, transparência e governança**



Garantir a **qualidade** dos produtos e serviços por meio da constante **Inovação**.



Construir zelando pelo cumprimento dos **procedimentos e requisitos legais**.



Integrar os espaços construídos ao **meio ambiente**, visando o **bem-estar** das pessoas



Promover a **sustentabilidade financeira**, buscando a longevidade da empresa.

allWert

Desde a sua fundação, a All Wert tinha como objetivo fazer a diferença, entregando qualidade de vida e sustentabilidade aos nossos clientes.

Acreditamos que a integridade é a base para construir relacionamentos sólidos e sustentáveis, impulsionando nossa prosperidade e nossa contribuição positiva para a sociedade e o meio ambiente.

Na All Wert, a ética é um valor inegociável que guia cada uma de nossas ações. É com base nesse compromisso que construímos o nosso Código de Ética e Conduta, um documento que reflete os princípios fundamentais que norteiam nosso trabalho e sustentam nossa reputação.

Acreditamos que nenhum resultado é válido se não for alcançado da melhor forma possível, com agilidade, responsabilidade e respeito aos nossos princípios. Por isso, este Código não é apenas uma diretriz: ele é parte essencial de nossa cultura e deve ser incorporado ao dia a dia de todos os nossos colaboradores, gestores e administradores.

Nosso Código de Ética e Conduta expressa o mais alto nível de compromisso da All Wert com a integridade, a transparência e a responsabilidade. Ele foi elaborado para apoiar decisões conscientes, oferecer diretrizes claras de conduta e fortalecer uma cultura organizacional pautada pelos mais elevados padrões éticos.

Embora não seja possível antecipar todas as situações do cotidiano, este Código deve servir como ponto de partida e referência. Sempre que surgirem dúvidas, é fundamental buscar orientação com os profissionais e áreas responsáveis.

Esperamos que você compartilhe desses valores e atue sempre com honestidade, zelo e respeito – promovendo a boa reputação da All Wert, contribuindo com o bem-estar da sociedade e confiança dos nossos clientes na **qualidade** dos nossos serviços. Contamos com a participação ativa de todos para fortalecer, diariamente, um ambiente íntegro, transparente e inovador, alinhado com os propósitos da nossa organização.

A All Wert reafirma, assim, seu compromisso com a promoção de uma cultura ética, sólida e consciente; a prevenção de práticas ilegais ou inadequadas; a valorização da transparência e da confiança nas relações; a responsabilidade pelas decisões e seus impactos; e o alinhamento de todos aos valores que sustentam a nossa trajetória.

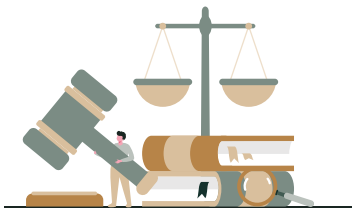
Convidamos todos os nossos colaboradores, clientes, parceiros comerciais, e demais partes da nossa cadeia de interessados a cooperar conosco nessa trajetória e cumprir com as diretrizes desse Código de Ética e Conduta. Ele é a base para a construção de uma empresa cada vez mais ética, justa e comprometida com o desenvolvimento sustentável e social. Contamos com você nessa jornada!

*Richard Schwambach  
João Batista Saldanha  
Martin Werninghaus*



**RESPEITO ÀS LEIS E POLÍTICAS**

Todos os colaboradores devem cumprir rigorosamente todas as leis e regulamentações nacionais e internacionais, em especial aquelas aplicáveis ao combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seus decretos regulamentadores, bem como as políticas e procedimentos disponibilizados pela All Wert.

**INTEGRIDADE, DIGNIDADE****& IGUALDADE**

Agir de forma íntegra, seja no ambiente profissional ou em eventos sociais, sem adotar uma postura ou atitude que possa comprometer a reputação e interesses da empresa, atuando sempre com economia de recursos e de forma sustentável.

Respeitamos a dignidade pessoal e rejeitamos qualquer tipo de discriminação tanto no exercício das atividades diárias, quanto nos processos de recrutamento, seleção e promoção hierárquica.

Da mesma forma, não toleramos qualquer tipo de discriminação ou preconceito envolvendo filosofia de vida, idade, raça, cor, nacionalidade, origem étnica, orientação sexual, gênero, estado civil, ideologia política, religião ou credo, linguagem, condição econômica, formação profissional, grau de escolaridade, aparência, deficiências ou limitações físicas e/ou intelectuais.

Exemplos: apelidar pejorativamente um colega de equipe, fazer brincadeiras vexatórias com opiniões políticas diversas ou deixar de contratar um profissional por questões de gênero.





## AMBIENTE DE TRABALHO DIGNO

Valorizamos nossa equipe de profissionais: acreditamos que o nosso sucesso e o fortalecimento da empresa dependem da dedicação de todos. **Para que nossos colaboradores possam desempenhar bem suas atividades, zelamos por um ambiente de trabalho com harmonia, respeito e dignidade.**

Exemplos: falar alto e/ou “palavrões”, ter atitudes que possa incomodar outra pessoa; exagerar na bebida em eventos corporativos, respeitar as opiniões diversas.

O compromisso com o uso de uma linguagem adequada e uma postura profissional é essencial para a construção de um ambiente respeitoso, produtivo e inclusivo. Assim, todos os colaboradores devem:

- a) utilizar uma linguagem clara, educada e respeitosa em todas as interações, sejam elas verbais, escritas ou virtuais;
- b) evitar expressões ofensivas, preconceituosas, vulgares ou que possam causar desconforto ou constrangimento a outras pessoas;
- c) respeitar opiniões divergentes e promover o diálogo construtivo.



## VESTIMENTA E APARÊNCIA

### PROFISSIONAL

A aparência e a vestimenta dos colaboradores devem refletir os valores e a imagem profissional da empresa, contribuindo para um ambiente de trabalho respeitoso e adequado. Assim espera-se que o colaborador esteja atento ao seguinte:

- a) Padrões de Vestimenta: É esperado que todos os colaboradores utilizem roupas apropriadas ao ambiente de trabalho, levando em consideração o segmento de atuação da empresa e as normas internas.
- b) Ambientes formais: Roupas sociais ou alinhadas ao dress code estabelecido.
- c) Ambientes informais: Permitido o uso de roupas casuais, desde que sejam discretas e condizentes com um ambiente profissional.



d) Cuidados com a Aparência:

É importante manter uma higiene pessoal adequada, além de evitar o uso de acessórios, perfumes ou itens que possam causar desconforto ou distração para os demais colegas de trabalho.

e) É vedado aos colaboradores: uso de roupas curtas e decotadas, camisas de futebol, de temas religiosos e político, regata masculina, bem como shorts e bermudas (exceto quando autorizado pela empresa).

## **COMBATE AO ASSÉDIO**

### **E DISCRIMINAÇÃO**

Respeitar a diversidade de toda a natureza e a dignidade pessoal, privacidade e os direitos de todos os seres humanos é fundamental, assim, é terminantemente proibido qualquer tipo de abuso de poder, assédio, agressão, abuso sexual e/ou moral, assim como qualquer comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório, que represente ameaça à vida, à integridade, ou à moral das pessoas com quem estabelecemos contato, o que pode ser considerado assédio moral, ou ainda, gerar constrangimento para obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função, situações que podem ser configurados como assédio sexual.

## **LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO**

Reconhecemos e respeitamos o seu direito de livre associação inclusive em sindicatos, associações (privadas ou estatais), entidades de classe, ou quaisquer outras entidades constituídas, desde que exercida com responsabilidade e ética, dentro dos limites legais e respeitando a imagem da empresa perante a sociedade.

Não são permitidas, no ambiente de trabalho, atividades político-partidárias, religiosas, ou de associações de classe, bem como qualquer propaganda em instalações, veículos e publicações da empresa.

Atenção: é proibida a vinculação da empresa a quaisquer entidades mencionadas, sendo a participação individual.

## **CONCESSÃO OU RECEBIMENTO**

### **DE BRINDES, DOAÇÕES E VIAGENS**

Não oferecer ou conceder vantagens indevidas, direta ou indiretamente a qualquer pessoa ou organização.

Presentes só podem ser concedidos se estiverem em concordância com as leis aplicáveis e não causarem aparência de improbidade ou má-fé.

Não se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas, prestar contribuições ou patrocínios com a finalidade de garantir benefícios competitivos injustificados.

Recomendamos a leitura da política PO007 - Presentes, Brindes, Doação e Viagens para mais informações.

## **CONCESSÃO OU RECEBIMENTO**

### **DE BENEFÍCIOS OU PATROCÍNIOS**

A All Wert adota uma política clara e rigorosa quanto ao recebimento de doações, brindes e qualquer tipo de benefício por parte de seus colaboradores, com o objetivo de evitar conflitos de interesse e garantir que todas as ações estejam alinhadas com os princípios de ética e transparência da empresa.

a) Brindes e Materiais de Expediente: brindes, materiais de expediente (como canetas, blocos de anotações, calendários, entre outros itens promocionais) e doações podem ser recebidos pelos colaboradores, desde que de forma moderada e em conformidade com a política da empresa. Estes itens devem ser entregues ao Comitê de Compliance e comunicados ao líder direto para registro e controle, garantindo a transparência no processo.

b) Jantares, Viagens e Hospedagens: O recebimento de convites para jantares, viagens, hospedagens ou qualquer tipo de benefício relacionado a viagens corporativas ou pessoais de fornecedores, clientes ou parceiros comerciais devem ser comunicadas ao líder direto e submetido à aprovação pelo Comitê de Compliance.

A All Wert tem como princípio central manter um ambiente de trabalho ético, livre de influências externas que possam comprometer a imparcialidade, a transparência e a integridade de suas operações.

Recomendamos a leitura da política PO007 - Presentes, Brindes, Doação e Viagens para mais informações.

## ① USO DE BENS E INFORMAÇÕES

### DA EMPRESA

Os bens da empresa (ativos, propriedades, equipamentos, softwares, hardwares etc.) devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais e de interesse da empresa. Nesse sentido, é importante respeitar as orientações abaixo:

a) Não gerar ou transmitir informações que incitem o preconceito racial, a glorificação da violência ou outros atos criminosos ou de conteúdo sexualmente ofensivo.

b) Não fazer gravações de vídeo ou de áudio, que se relacionem de alguma forma com a empresa, sem o consentimento do superior.

c) Zelar pela segurança da informação e uso consciente dos dados a sua disposição, de modo a não ferir os direitos empresariais e de cada indivíduo;

d) Manipular dados pessoais somente quando necessário e apenas para propósitos legítimos, claros e predeterminados;

e) Manter a confidencialidade no que diz respeito a assuntos empresariais internos, que não tenham se tornado de conhecimento público, não realizando cópia e divulgação sem prévia autorização;

f) Não utilizar informações confidenciais privilegiadas para fins pessoais, nem fazer recomendações a terceiros com esse propósito;

g) Gerar registros e relatórios com precisão e verdadeiros, seja para fins externos ou internos.

Essas obrigações continuarão vigorando mesmo depois do término do vínculo empregatício.

Recomendamos a leitura da política PO009 - Política de Proteção de Dados para mais informações.

## ② CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores devem evitar conflitos de interesse, potencial ou real. Eles podem ocorrer, entre outras:

a) Em atividade remunerada que possa prejudicar o desempenho profissional ou represente competição à nossa empresa;

b) Na tomada de decisão, que possa configurar em interesse pessoal, em detrimento do interesse da empresa.



Os interesses da empresa devem prevalecer em situações de conflito entre as áreas que compõem a empresa, colaboradores e quaisquer partes interessadas.

Nenhum integrante pode exercer atividade externa que possa interferir em suas responsabilidades junto à empresa, gerar riscos à reputação e/ou representar qualquer forma de conflito de interesses. Os colaboradores estão proibidos de exercer atividades que conflitem com o horário de trabalho ou com a imagem e interesses da empresa, como por exemplo, serviços para clientes. As exceções devem ser tratadas com a Diretoria responsável e o Comitê de Compliance.

As contratações de parentes de 1º grau, cônjuges ou companheiros(as) deverão ser avaliadas pelo Comitê de Compliance, garantindo que não haja relação direta entre as partes, subordinação ou conflito de interesses nas funções exercidas.

Nos casos em que o relacionamento afetivo surgir no decorrer do exercício de suas atividades, deverá ser comunicado, por um ou ambos os colaboradores, à área de Governança para acompanhamento.

Exemplos: contratar uma organização em que um colaborador da empresa figure como sócio sem a análise prévia do Setor de Governança; realizar uma decisão beneficiando um terceiro com amizade e causando prejuízo à empresa e ter um relacionamento afetivo dentro da empresa sem avisar à Governança.

Recomendamos a leitura da política PO-003 Política de conflito de interesses para mais informações.

## 5 COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO

### E LAVAGEM DE DINHEIRO

A All Wert mantém um compromisso inabalável com a integridade, a ética e a transparência em todas as suas operações e relações comerciais. Não toleramos práticas de corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro, e esperamos que todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e outras partes interessadas atuem de forma ética e em conformidade com a legislação aplicável.

Todos os colaboradores e parceiros devem:

- Assegurar que os documentos e os registros contábeis da nossa empresa, criados por si ou sob sua responsabilidade, estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação ou despesa e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis;
- Não promover nem se engajar em nenhuma atividade que possa se caracterizar por lavagem de dinheiro;
- É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem indevida, financeira ou não, com o objetivo de influenciar decisões, obter privilégios ou facilitar negócios;
- Qualquer prática que configure suborno, como pagamento de facilitação, presentes inadequados ou favores indevidos, é expressamente vedada;
- Garantir que todas as transações financeiras sejam documentadas de forma transparente e estejam em conformidade com as normas legais.

A All Wert adota medidas rigorosas para prevenir que seus recursos, operações ou relações comerciais sejam utilizados para ocultar ou disfarçar a origem ilícita de ativos financeiros.

Qualquer suspeita ou evidência de práticas ilícitas deve ser comunicada de forma sigilosa e protegida por meio dos canais de denúncia da empresa, garantindo que não haja retaliações contra quem agir de boa-fé.

Confiamos nas competências e princípios das pessoas com compromisso, responsabilidade e honestidade para promover um ambiente de negócios íntegro e transparente, contribuindo para uma sociedade mais justa e ética.





## **COMBATE AO TRABALHO**

### **INFANTIL E EM CONDIÇÕES**

#### **DEGRADANTES**

A All Wert não compactua com as práticas de trabalho infantil (exceto atividades que se enquadrem na Lei 10.097/2000, na modalidade Jovem Aprendiz), em condições degradantes ou análogos a escravidão (jornada exaustiva e trabalho forçado), seja internamente, com terceiros e/ou prestadores de serviços.

Atenção: Cabe aos colaboradores denunciarem caso identifiquem a ocorrência dessas situações por funcionários das empresas prestadoras de serviços no canteiro de obras da All Wert.



## **RELAÇÃO COM A CONCORRÊNCIA**

Os colaboradores devem observar os seguintes itens quando da interação com a concorrência:

a) Zelar pela concorrência leal e não se engajar em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou sociedade;

b) Não se relacionar com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia;

c) Não estabelecer acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados, territórios ou programas de produção;

d) Não obter e não usar informações confidenciais de concorrentes.



## **RELAÇÃO COM FORNECEDORES**

### **E PARCEIROS COMERCIAIS**

Esperamos que nossos fornecedores atuem de acordo com os princípios delineados a seguir e os nossos colaboradores auxiliem no seu monitoramento, em especial a observância de:

a) Cumprir todas as leis aplicáveis;

b) Proibir atos de corrupção;

c) Engajar-se na implementação de mecanismos

de combate à corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, cartel e outras ilicitudes à administração pública;

d) Respeitar os direitos humanos básicos dos colaboradores;

e) Proibir o trabalho escravo e o trabalho infantil;

f) Assumir responsabilidade pela saúde e a segurança dos seus colaboradores;

g) Agir de acordo com as normas locais e internacionais aplicáveis relativas à proteção ambiental;

h) Promover, dentro de sua cadeia de fornecedores, o cumprimento desses requisitos;

i) Avaliar as qualificações e a reputação desses terceiros antes da contratação (por meio de *due diligence*);

j) Assegurar que os parceiros entendam os princípios de nossa empresa e se alinhem a eles;

k) Acompanhar as atividades dos parceiros, de modo a assegurar que cumpram os princípios de ética e integridade;

l) Não utilizar os parceiros, em nenhuma circunstância, para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desse Código de Ética e Conduta;

m) Não fixar, nem exercer influência nos preços de revenda e não impor restrições ilegais para contrapartes comerciais.

## **RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**



Contatos com agentes públicos em nome da empresa serão realizados exclusivamente pelos Coordenadores, Gerentes e pela Diretoria. Ao realizar esses contatos, devem respeitar as seguintes orientações:



a) Respeitar a legislação aplicável e os princípios éticos deste Código de Ética e Conduta nas relações estabelecidas com órgãos públicos em geral;

b) Estabelecer relacionamento com autoridades, políticos e agentes públicos pautado pela ética, profissionalismo e transparência, reportando imediatamente à empresa qualquer forma de pressão, oferta ou solicitação por parte de agente público contrária a estes princípios;

c) Não oferecer vantagens financeiras ou não, a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares ou para a empresa;

d) Não utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados.

e) Estar acompanhado de um segundo colaborador, sempre que possível.



## RELAÇÃO COM CLIENTES

Nosso principal objetivo é a satisfação dos nossos clientes, com diretrizes de qualidade e excelência em nossos produtos, baseando-se em um relacionamento transparente e incentivado a cumprir com responsabilidade nossos prazos e promessas.



## RELAÇÃO COM VIZINHOS DE OBRAS

Devemos agir com responsabilidade e respeito no relacionamento com nossos vizinhos de obras, comunidade e meio social em que estivermos inseridos.

Buscamos manter uma boa comunicação e diálogo com o nosso entorno, avaliando sempre os impactos de nossas atividades e contribuindo de maneira significativa em questões sociais e ambientais.



## RELAÇÃO COM A IMPRENSA

Qualquer comunicação externa referente à empresa ou a assuntos relacionados aos nossos negócios deve ser realizada pela Diretoria responsável em conjunto com a área de Marketing, não sendo permitida a concessão de entrevistas, elaboração de artigos, dentre outros, sem prévia autorização.



## COMUNICAÇÕES REDES SOCIAIS

Valorizamos a liberdade de expressão em suas diversas manifestações, contanto que exercida com responsabilidade e dentro dos limites legais.

Os sistemas de internet, sites e redes sociais pertencem exclusivamente a empresa. Em hipótese alguma, os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam este Código de Ética e Conduta.

Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da empresa, cabendo o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação judicial.

Qualquer tipo de postagem ou veiculação referente a empresa devem ser realizados ou previamente autorizados sob pena de imposição de sanções penais, civis e administrativas, a depender do potencial ofensivo da postagem ou veiculação. Esperamos que todos os integrantes utilizem as mídias sociais com respeito e empatia.

Exemplos: participar de protestos ideológicos de maneira responsável, não escrever comentários insultando um colega de trabalho ou postar opinião negativa sobre cliente.

## COMÉRCIO E DEMAIS ATIVIDADES



### ALHEIAS ÀS FUNÇÕES NO AMBIEN-

#### TE DE TRABALHO

Buscando assegurar que o ambiente corporativo seja utilizado exclusivamente para atividades relacionadas às funções profissionais, evitando distrações, conflitos de interesse e prejuízos à produtividade, é vedada a comercialização de mercadorias, produtos ou serviços nas dependências da companhia.

Essa restrição aplica-se a qualquer tipo de negociação entre colaboradores, bem como entre estes e outras partes interessadas, incluindo clientes, fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços que estejam presentes nas dependências da empresa.

Da mesma forma, não é permitido aos colaboradores desempenharem outras atividades particulares, de natureza comercial ou pessoal, durante a jornada de trabalho ou que interfiram no desempenho de suas funções profissionais.

## SAÚDE E SEGURANÇA



### DO TRABALHO

odos os colaboradores devem estar constantemente atentos às orientações relacionadas à segurança do trabalho e saúde ocupacional, tanto para benefício próprio quanto de seus colegas. A atuação preventiva é fundamental não apenas para a proteção individual, mas também para garantir a integridade física e psicológica de toda a equipe envolvida nas obras.

A All Wert fornece todos os treinamentos obrigatórios (como NR-18, NR-35, entre outros), além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados para cada função, conforme exigências legais e melhores práticas do setor, bem como elabora todos os documentos e registros de segurança das obras para livre consulta, como PCMSO, LTCAT, PGR, PCMAT, dentre outros.

Também são disponibilizados os meios necessários para que cada colaborador possa desempenhar suas atividades com segurança e higiene, seja em canteiros de obras, instalações provisórias ou áreas administrativas.

Reforçamos a importância de seguir rigorosamente os procedimentos de qualidade (PQs), as sinalizações de segurança no canteiro, os planos de prevenção de riscos ambientais (PPRA), e demais normas regulamentadoras vigentes. A colaboração ativa de cada profissional é essencial para identificar situações de risco, propor melhorias nos sistemas de prevenção, e participar de forma engajada dos treinamentos e demais ações educativas promovidas pela All Wert.

É obrigatória a leitura do PQ-035 Procedimentos de Segurança em Obra para todos que exerçam suas atividades no canteiro, mesmo que ocasionalmente. Ao adotar uma postura preventiva e responsável, cada colaborador contribui significativamente para a construção de um ambiente de trabalho mais seguro, produtivo e em conformidade com as normas de Saúde e Segurança do Trabalho aplicáveis à construção civil.

- Priorizar tecnologias, materiais e soluções inovadoras que reduzam a emissão de gases de efeito estufa, o consumo de energia, o consumo de água, a geração de efluentes e a geração de resíduos.

- Garantir a conformidade com legislações ambientais e urbanísticas, bem como as normas e padrões de sustentabilidade aplicáveis.

- Cooperar e auxiliar com auditorias ambientais e iniciativas de conformidade ambiental.

b) Uso responsável de recursos:

- Incentivar a adoção de práticas que otimizem o uso de água, energia e matérias-primas, reduzindo desperdícios e promovendo a eficiência.

- Sempre que possível, priorizar o uso de materiais de construção com conteúdo reciclável.

- Selecionar fornecedores com práticas ambientais responsáveis, licenças ambientais e selos de sustentabilidade pertinentes a cada material. Ex.: Selo FSC para madeiras.

## c) Gestão de resíduos:

•Desenvolver e implementar processos que garantam o descarte correto de resíduos sólidos e a reutilização de materiais sempre que possível.

•Buscar parcerias com fornecedores e prestadores de serviço comprometidos com a gestão ambiental adequada.

## **COMPROMISSO, COM O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E O MEIO AMBIENTE**

A All Wert está comprometida com o desenvolvimento sustentável e a preservação do meio ambiente, incorporando práticas responsáveis em todas as suas atividades. Nosso objetivo é minimizar impactos ambientais, promover o uso eficiente de recursos naturais e contribuir para um futuro sustentável.

## a) Princípios ambientais:

•Promover a sustentabilidade em todos os projetos, considerando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, social e ambiental.

## d) Compromissos socioambientais:

•Avaliar e mitigar impactos ambientais e sociais durante todas as etapas de execução dos projetos, respeitando ecossistemas locais e promovendo o bem-estar da comunidade.

•Fomentar a conscientização ambiental e incentivar a cultura da sustentabilidade entre colegas, parceiros, fornecedores e clientes.

•Garantir o respeito à cultura, costumes e modos de vida dos povos tradicionais e comunidades locais durante todas as fases dos empreendimentos.

## e) Melhoria contínua:

•Sugerir e incentivar práticas de melhoria contínua em nossos processos e políticas ambientais, buscando sempre implementar soluções mais sustentáveis e inovadoras.

A All Wert acredita que o cuidado com o meio ambiente é essencial para a construção de um futuro mais justo e equilibrado, reafirmando seu papel como agente transformador na sociedade.

## **DIRETRIZES ADICIONAIS PARA OCUPANTES DE CARGOS DE LIDERANÇA**

a) Selecionar seus colaboradores pelas suas qualificações e adequabilidade à função;

b) Fornecer instruções precisas (especialmente no cumprimento da lei);

c) Comunicar claramente a importância da ética e integridade e incentivar seus colaboradores a usarem o Código de Ética e Conduta como referência em seu dia a dia, bem como comunicar que as infrações ao Código de Ética e Conduta são inaceitáveis e que implicarão em medidas disciplinares, além das consequências legais;

d) Fixar metas desafiadoras e, ao mesmo tempo, alcançáveis;

e) Monitorar o cumprimento das diretrizes da empresa, o cumprimento das leis e dos requisitos desse Código de Ética e Conduta.

f) Avaliar o desempenho de seus colaboradores e aplicar o princípio da meritocracia;

g) Liderar sua equipe com transparência, franqueza, profissionalismo, educação, respeito e justiça;

h) Estar acessível e disposto ao diálogo franco e construtivo.





## **CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS**

A empresa assegura a privacidade de todos os integrantes e daqueles com quem mantém relação. Toda e qualquer informação ou dado pessoal obtido pela empresa é utilizada legitimamente para fins autorizados e observando as legislações aplicáveis e as Políticas de Privacidade e Segurança disponibilizadas pela All Wert.

Já as informações confidenciais são aquelas restritas ao público interno. A indevida transmissão pode trazer danos aos negócios da empresa, portanto, é proibida qualquer prévia comunicação sobre informações não publicadas. Estas informações, somente podem ser divulgadas em casos previstos em lei ou quando solicitado por órgão público competente.

Assim, os colaboradores devem:

a) Manter sigilo absoluto sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação que envolva a natureza estratégica;

b) Manter a confidencialidade de informações não públicas;

c) Não divulgar informações não-oficiais (boatos) de qualquer espécie;

d) Não tirar proveito de informações para obter vantagens pessoais;

e) Zelar pela imagem da empresa, evitando comportamento indevido em público quando estiver estampando a marca ou imagem da empresa;

f) Não divulgar os empreendimentos ou produtos ainda não lançados ao público;

g) Não realizar cópia de arquivos e documentos da All Wert e nem divulgar informações confidenciais durante e após o término da relação com a empresa.

Recomendamos a leitura das políticas PO-010 Política de retenção e descarte de dados pessoais e PO-011 – Política da segurança da Informação (PSI) para mais informações.



## **VEDAÇÕES GERAIS**

É terminantemente proibido aos colaboradores:

a) Usar do cargo para pedir favores ou serviços pessoais de subordinados;

b) Ofender colaboradores ou provocar uma situação que possa levar a qualquer tipo de confronto;

c) Decidir sobre o andamento da carreira profissional dos colaboradores baseado em relações pessoais;

d) É vedado o porte de arma de qualquer natureza, salvo em casos específicos, e desde que devidamente autorizado em razão do exercício da profissão ou função exercida.

e) Não é permitido fumar em qualquer ambiente interno fechado da empresa;

f) Não é permitido praticar jogos de azar durante a jornada de trabalho;

g) Não é permitido praticar qualquer ato de vandalismo, degradação ambiental e/ou violência;

h) Não é permitido comercializar mercadorias no ambiente de trabalho ou exercer atividades não relacionadas com o escopo de trabalho.



## **MECANISMO DE INTEGRIDADE**

### **E SISTEMA DE COMPLIANCE**

O nosso Mecanismo de Integridade e sistema de Compliance estão estabelecidos com o propósito de contribuir no atendimento das diretrizes desse Código de Ética e Conduta. Portanto, é dever de todos os colaboradores apoiá-lo e engajar-se nas atividades, processos e controles desse sistema, a fim de mantê-lo efetivo constantemente. Casos sensíveis relativos à Compliance são tratados

com confidencialidade e retaliação de qualquer natureza é proibida. Apenas as pessoas que, obrigatoriamente, precisam saber da informação devem acessá-las. Para as denúncias, adota-se sempre o princípio de ser o conteúdo importante e não a fonte.

c) Apoiar os gestores na interpretação e encaminhamento de soluções para situações que se configurem violações ao Código de Ética e Conduta;

d) Assegurar a avaliação das situações de descumprimento do Código de Ética e Conduta recebidas através dos canais de denúncia e encaminhar as diligências cabíveis;

e) Garantir o anonimato das denúncias que chegarem sob essas condições;

f) Analisar qualquer situação fora dos padrões morais e éticos e eventualmente não previstas no Código de Ética e Conduta;

g) Revisar os procedimentos e políticas anualmente e atualizá-las, sempre que necessário;

h) Revisar o Código de Ética e Conduta anualmente e atualizá-lo, sempre que necessário.



## CANAL SEGURO

Todo destinatário do Código de Ética e Conduta que tiver dúvidas ou considerar necessário comunicar uma preocupação ou violação dos princípios e critérios de conduta nele estabelecidos deve fazê-lo utilizando-se do canal seguro em [contatoseguro.com.br/allwert](mailto:contatoseguro.com.br/allwert).

Toda denúncia será apurada e aquelas que tiverem uma base fundamentada serão conduzidas e serão aplicadas as diligências cabíveis no âmbito do Comitê de Compliance.

A empresa assegura que os denunciadores serão protegidos contra qualquer forma de retaliação. Caso o denunciante sofra retaliação, poderá ser aplicada uma medida disciplinar contra a pessoa responsável pela retaliação.

Em caso de denúncias anônimas, a empresa tomará medidas para garantir que o denunciante não seja identificado durante o processo investigativo, salvo se exigido por lei ou necessário para a investigação.

Recomendamos a leitura da política PO-004 Política do canal seguro e medidas disciplinares para mais informações.



## VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE ÉTICA

### E CONDUTA

As infrações a este Código de Ética e Conduta estarão sujeitas às medidas disciplinares e/ou penalidades previstas na legislação trabalhista ou às disposições previstas no respectivo contrato de prestação de serviços, considerando a natureza do vínculo e a gravidade da infração. A aplicação das medidas será deliberada pelo Comitê de Ética da All Wert.

Cabe a cada colaborador comunicar formalmente seu superior imediato ou através do Canal Seguro sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos deste Código de Ética e Conduta. Toda denúncia recebida será tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais. A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- comunicado ao seu superior imediato;
- envio de e-mail direcionado ao Compliance Officer;
- pelo site da Contato Seguro.

Os colaboradores não devem se abster quando houver dúvida, mas sim consultar o Compliance.



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todos os Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores e estagiários são responsáveis por conhecer, aceitar, respeitar e divulgar as informações deste Código de Ética e Conduta, além de zelar pelo estrito cumprimento de suas disposições. Também deverão permanecer atentos na prevenção e detecção de infrações a este Código de Ética e Conduta, comunicando qualquer violação à empresa.

O presente Código de Ética e Conduta foi aprovado pelo Alta Administração em maio de 2025, com vigência imediata. Este material poderá ser revisado e alterado conforme necessidade e decisão da All Wert, a qualquer tempo.



## ÁREA RESPONSÁVEL

Este documento foi elaborado e é de responsabilidade da área Jurídica e de Governança, prezando pelas boas práticas de integridade corporativa na All Wert. Em caso de dúvidas, entre em contato por meio do e-mail [compliance@allwert.com.br](mailto:compliance@allwert.com.br).