



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Na Cobli, trabalhamos todos os dias para criar a empresa em que sonhamos trabalhar. Construir juntos, nos desenvolver e superar as expectativas de nossos clientes nos motiva. Sabemos que isso só será possível se mantivermos um ambiente de alto desempenho, comprometido, de desenvolvimento colaborativo, seguro e igual, onde os maiores níveis de ética e governança corporativa são compartilhados todos os dias.

Acreditamos em liderar pelo exemplo e na clareza e consistência de nossos objetivos, estratégias e direções. Por meio da adoção de um sistema de treinamento eficiente, garantimos a responsabilidade ética e a dissipação de nossa cultura em nós, nossos clientes e fornecedores, evitando conflitos e vivendo a nossa cultura.

Se você acredita que outro colaborador ou público envolvido no negócio, ou mesmo que a COBLI, não está seguindo os padrões de conduta esperados, você pode nos informar por meio do Canal de Denúncias da COBLI. Ele é confidencial. Para acessar, visite <https://dashboard.safe.space/>. Somos conhecidos por revolucionar o setor logístico, trazendo mais e melhores tecnologias para frotas. Em se tratando de ética, também esperamos que você seja um exemplo das mudanças positivas que queremos para o mundo.

Um abraço,

Rodrigo Mourad



I. ABRANGÊNCIA DO CÓDIGO

Este é um documento de referência não só para a CONCIERGE BLINDADO SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.668.689/0001-20 (“COBLI” ou Sociedade”) e os seus colaboradores, estagiários e administradores, mas também para as sociedades coligadas e os demais públicos com os quais a COBLI se relaciona. São esses diferentes públicos envolvidos no negócio que, ao fazerem suas escolhas cotidianas, reforçam a conduta ética por meio da qual a Sociedade espera ser capaz de assegurar relações significativas, sustentáveis e compatíveis com os interesses e as aspirações mais legítimas de todos os envolvidos.

O Código de Conduta Ética da COBLI considera as relações com os seguintes públicos, embora não se limite a eles:

- Sócios e investidores
- Associações de classe
- Associação sindical
- Bancos
- Clientes
- Colaboradores e demais públicos internos
- Comunidade e sociedade
- Concorrentes
- Fornecedores
- Governo e órgãos reguladores
- Imprensa

II. OBJETIVO DO CÓDIGO

Este é o Código de Conduta Ética da COBLI. As páginas a seguir apresentam os elementos essenciais que devem ser considerados nas relações estabelecidas pela COBLI com os seus mais diferentes públicos. Com este código, a Sociedade busca contribuir para a criação de parcerias de longo prazo que sejam compatíveis com os interesses e as aspirações mais legítimas dela.

É esperado que este documento não contemple todas as situações de conflitos éticos que possam surgir no dia a dia. O objetivo da COBLI é definir princípios básicos que deverão nortear as relações e atividades na Sociedade, além de reforçar a necessidade de cumprir a legislação vigente. A COBLI conta com a colaboração de todos para que



este Código de Conduta Ética seja praticado todos os dias, já que um documento dessa natureza só ganha legitimidade com o tempo e com a prática constante.

III. O QUE SOMOS?

Somos uma FleetTech, uma plataforma de inteligência em gestão de frotas.

IV. MISSÃO

Nossa missão é conectar frotas à sua melhor versão. Para isso, oferecemos redução de custos, potencialização de produtividade, controle de segurança e comportamento dos motoristas, adequação da operação conforme às regras e garantimos a melhoria da experiência do cliente final.

V. NOSSA VISÃO

Nós queremos ser a plataforma de inteligência em gestão de frotas mais utilizada na América Latina em 2026.

VI. VALORES

1) EXISTIMOS PELOS CLIENTES

Nós conhecemos muito bem operações de logística e reconhecemos as necessidades dos nossos parceiros. Por isso, adicionamos muito valor às suas operações. Queremos, verdadeiramente, gerar impacto.

2) VENCEMOS JUNTOS

Nós somos transparentes e colaborativos em todas as situações. Faz parte da nossa cultura acreditar que se todos crescermos juntos, a Cobli crescerá de forma saudável e estruturada. Por isso, focamos em promover o crescimento de nossos Coblers de forma transparente e construtiva para superarmos, juntos, os desafios.

3) EVOLUÍMOS SEMPRE

Nós acreditamos na melhoria contínua para construir a empresa que sonhamos. Por isso, não nos deixamos acomodar e estamos sempre em busca de inovação e novos desafios.

4) CONQUISTAMOS O RESULTADO



Nós trabalhamos diariamente focados nos nossos objetivos de curto e longo prazo. Não esperamos as condições perfeitas para agir, nós agimos como for possível para alcançar nossos resultados.

VII. ORIENTAÇÕES GERAIS DE CONDUTA

1) IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A COBLI valoriza a igualdade de oportunidades e acredita que todas as pessoas devem ter as mesmas chances de desenvolvimento profissional.

Esse direito deve ser assegurado por todos os profissionais envolvidos nos processos de contratação e de gestão de pessoas. A seleção dos candidatos elegíveis às posições é feita de forma objetiva e considera o perfil para cada cargo, as características profissionais e os conhecimentos necessários para o desempenho das funções.

2) RESPEITO PELAS PESSOAS

A COBLI valoriza os direitos humanos e o direito à vida, à liberdade de expressão e à segurança.

Oferecemos oportunidades iguais de emprego a todos os candidatos e funcionários qualificados, não existindo discriminação com base em idade, ascendência, cor, licença familiar ou médica, identidade ou expressão de gênero, informação genética, estado civil, condições médicas, nacionalidade, deficiência física (visível e não visível) ou mental, afiliação política, raça, religião, sexo (incluindo gravidez), orientação sexual ou qualquer outra característica protegida pelas leis, regulamentos e portarias aplicáveis. Temos o compromisso de contratar pessoas com deficiência e oferecer formas razoáveis de acomodar funcionários qualificados.

A COBLI repudia qualquer forma de intimidação ou assédio sexual, moral, religioso, econômico, político ou organizacional. Tampouco tolera agressões físicas e verbais, desrespeito, constrangimento e humilhações.

Para os fins deste Código, assédio moral consiste em colocar alguém em situação de abuso, é toda conduta praticada pelo empregador ou pelos colegas de trabalho que vise a tornar o ambiente de trabalho insuportável, por meio de repetidas ações que atinjam a moral, a dignidade e a autoestima do colaborador, acarretando danos físicos, psicológicos e morais a esse colaborador.



O assédio sexual é o ato de constranger alguém com a intenção de receber benefício ou favores sexuais; bem como fazer investidas sexuais indesejadas (verbais ou físicas) ou piadas com conotação sexual. O assédio sexual é crime e será tratado como tal pela COBLI.

Sendo assim, queremos construir um ambiente de trabalho que promova a realização pessoal e ofereça perspectivas de desenvolvimento profissional.

3) CONFLITO DE INTERESSES

É fundamental que os interesses pessoais não estejam em conflito com os interesses da COBLI. Algumas situações em que estes conflitos podem estar presentes são:

- Desenvolvimento de atividades fora da empresa que interfiram, ou possam vir a interferir nos negócios da COBLI;
- Relações particulares com clientes, fornecedores ou concorrentes que comprometam a imparcialidade nos negócios;
- A existência de parentesco ou de relacionamento pessoal, internamente ou externamente à Sociedade, que possa trazer benefícios aos indivíduos envolvidos, prejuízos à Sociedade ou comprometer a isenção na avaliação de desempenho dos envolvidos;
- É considerado conflito de interesse a existência de parentesco ou relacionamento pessoal entre chefe e subordinado ou em qualquer grau da linha de subordinação direta;
- Relações particulares com membros do poder público que possam estar direta ou indiretamente relacionadas às operações da COBLI.

Estas e outras situações deverão ser imediatamente reportadas por meio do Canal de Denúncias, para que sejam devidamente avaliadas, e constatada ou não a caracterização de um conflito de interesses. Até que a avaliação seja concluída, as pessoas envolvidas no potencial conflito deverão se retirar totalmente da situação.

4) ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXTERNAS

Uma Atividade Externa é definida pela realização, por um colaborador, de outra atividade profissional, remunerada ou não, além da exercida na COBLI. Trabalhos



pontuais ou ocasionais não relacionados a COBLI também são considerados Atividades Externas. As Atividades Externas são permitidas, mas devem ser sempre reportadas aos times de Departamento Pessoal ou People por e-mail, para que seja possível avaliar se podem interferir de alguma forma no trabalho na COBLI, e desde que:

- sejam realizadas em horário não comercial, e não prejudiquem o desempenho do colaborador em relação às atividades que devem ser realizadas na COBLI;
- não entrem em conflito com os valores da COBLI ou com as atividades por ela desenvolvidas;
- não envolvam a prestação de qualquer tipo de serviço para os concorrentes ou fornecedores da COBLI; e
- as ferramentas ou informações da COBLI não sejam usadas para realizar essa Atividade Externa.

5) CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHOS FISCAIS, COMITÊS OU OUTROS ÓRGÃOS EQUIPARADOS

A participação em conselhos e comitês de empresas que não estejam sob controle da COBLI, bem como em sociedades filantrópicas e organizações não governamentais, deve ser comunicada pelo colaborador e será avaliada e deliberada pela Diretoria Executiva da Sociedade ou pelo Comitê de Ética, na hipótese de envolverem membros da Diretoria Executiva da Sociedade.

Essas e outras situações que caracterizam potenciais desvios e conflitos de interesse deverão ser imediatamente informadas ao gestor imediato e formalizadas por meio do Canal de Denúncias para que sejam devidamente avaliadas. Até a conclusão da avaliação, as pessoas envolvidas no potencial conflito deverão, quando possível, ausentar-se da situação e aguardar orientações do gestor e das áreas competentes.

6) CONTRIBUIÇÕES E AFILIAÇÕES A PARTIDOS POLÍTICOS

A COBLI não realiza contribuições a candidatos, políticos e partidos políticos. Tampouco é permitido usar recursos da Sociedade para alcançar objetivos políticos nem usar a posição que ocupa como alavanca para esses interesses. Caso colaboradores concorram a cargos políticos, após a comprovação da candidatura, deverão se afastar da Sociedade, sem direito a remuneração, durante o período entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição.



7) ANTICORRUPÇÃO

A COBLI repudia todas as formas de condutas corruptas, tais como suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização.

Não se pode oferecer ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, pagamento, presente ou cortesia com a intenção de influenciar a imparcialidade de qualquer autoridade, servidor público, funcionário ou executivo de empresas, em qualquer ato ou decisão a fim de obter benefício impróprio para a Sociedade. Da mesma forma, os colaboradores, estagiários, aprendizes e administradores da COBLI não devem aceitar vantagens indevidas.

Maiores detalhamentos sobre o assunto estão disponíveis na nossa Política Anticorrupção.

8) PREVENÇÃO A FRAUDES

A COBLI atua na prevenção a fraudes em todas as suas relações, alinhada à legislação vigente e aos valores da Sociedade. A Sociedade não tolera a prática de atos ilícitos no exercício de suas atividades ou em razão delas. Caso desvios desse tipo aconteçam, a COBLI apurará os fatos e adotará as medidas necessárias para fazer valer seus direitos e valores, incluindo sanções administrativas e a propositura de ações judiciais que visem à responsabilização civil ou criminal dos participantes.

9) PRÁTICAS CONCORRENCIAIS

A COBLI está comprometida com a promoção da livre concorrência, a evolução do mercado e o cumprimento da legislação concorrencial. Nas interações com os concorrentes, os profissionais da COBLI não devem compartilhar informações estratégicas, estabelecer acordos ou atuar de forma coordenada sobre preços, vendas, padronização de cláusulas contratuais, remuneração, divisão de mercado ou ainda quaisquer estratégias comerciais de abordagem a clientes ou fornecedores.

Os administradores e colaboradores da COBLI devem dispensar especial atenção à atuação em associações de classes que congreguem empresas concorrentes no que tange à troca de informações sensíveis, tais como preço, estratégia de mercado, clientes, entre outras.

10) PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

A COBLI não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, e todos os colaboradores devem prestar especial atenção a situações suspeitas. A lavagem de dinheiro é o processo que tem por finalidade esconder a origem de recursos ilícitos, integrando-os ao fluxo comercial, com o objetivo de legitimar tais recursos.

A fim de evitar problemas nesse âmbito, a atenção aos comportamentos suspeitos deve ser intensificada pelos colaboradores em suas relações com clientes, fornecedores e parceiros de negócios, de forma que os potenciais casos sejam avaliados e, quando cabível, relatados às autoridades competentes.

11) PRESENTES, FAVORES E CORTESIAS

A COBLI é contra a aceitação ou a oferta direta ou indireta de presentes, favores, dinheiro ou cortesias que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros. A aceitação e oferta de presentes, favores ou cortesias depende das práticas usuais de mercado, porém, tudo o que possa influenciar a imparcialidade em quaisquer negociações deve ser evitado.

12) CORTESIAS INSTITUCIONAIS

Para o caso de aceitação ou oferta de cortesias institucionais, vinculadas a ações de marketing e relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros, os administradores ou colaboradores devem obter a autorização prévia, por e-mail, do seu superior hierárquico e comunicar a área de People formalizando tal autorização. Eventuais discordâncias por parte da área de People em relação à autorização serão tratadas e podem ser submetidas à Diretoria Executiva para deliberação.

Exemplos de cortesias institucionais:

- Eventos para divulgação de marca, produtos e serviços (almoços, jantares, homenagens, entre outros);
- Congressos ou fóruns empresariais para divulgação de tecnologia e técnicas, compartilhamento de conhecimentos e *networking*;
- Oferecimento de convites para eventos esportivos, culturais ou artísticos patrocinados pela Empresa que oferece os convites.

Ao aceitar cortesias desse tipo, as despesas relacionadas a viagens, transporte local, hospedagens e alimentação, caso autorizadas, serão, preferencialmente, pagas pela COBLI.

As despesas que objetivem o fortalecimento do relacionamento com clientes, como refeições, desde que com objetivos de reunião de trabalho, são permitidas, contanto que contemplem valores razoáveis e não sejam proibidas por práticas comerciais conhecidas da organização de quem recebe.

13) CORTESIAS NÃO INSTITUCIONAIS

No caso de cortesias desvinculadas de ações institucionais, os administradores e colaboradores da COBLI não devem aceitar ou ofertar tais cortesias. Contudo, se as práticas de mercado contemplarem a troca de cortesias, a exemplo de presentes de Natal ou brindes para estreitar laços com clientes ou potenciais clientes, podem ser aceitas ou ofertadas, porém, limitadas ao valor máximo de referência de R\$100,00 (cem reais).

Nesse caso, não é necessária a autorização, assim como para brindes de propaganda de pequeno valor, tais como agendas, canetas, calendários, cadernos, entre outros. Quando o valor for superior ao valor máximo de referência, ou seja, R\$100,00 (cem reais), o colaborador deverá recusar o presente ou não realizar a oferta dele. Caso a devolução não seja possível, o presente deve ser encaminhado à área de People, que definirá sua destinação.

Além disso, é vedado aos colaboradores da área de Compras a aceitação de presentes, favores e cortesias desvinculados de ações institucionais, de qualquer tipo ou valor, com exceção de brindes de propaganda de pequeno valor. Também é vedado aos administradores e colaboradores da COBLI a oferta ou aceitação de quaisquer presentes, favores ou cortesias para órgãos ou funcionários públicos.

14) PRESERVAÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A COBLI preza pela segurança da informação e somente informações publicadas oficialmente pela COBLI podem ser expostas ou discutidas com os públicos de interesses, como fornecedores, clientes, bancos, adquirentes, concorrentes, entre outros. A COBLI entende como “oficiais” as informações publicadas no site institucional (www.cobli.co) ou em suas mídias sociais, como Instagram ou LinkedIn.



Todos os públicos com os quais a COBLI se relaciona são responsáveis por zelar pela segurança das informações, garantindo que sejam armazenadas, processadas e transmitidas somente em ambientes seguros. É vetado compartilhar ou enviar qualquer informação confidencial, estratégica e do negócio utilizando meios particulares como e-mail, *pendrive*, armazenamento em nuvens, entre outros recursos. Esse cuidado também vale para o compartilhamento de informações via mídias sociais e verbalmente em locais públicos, como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, aviões, estádios, táxis, entre outros.

15) PROTEÇÃO DE DADOS

A COBLI observa integralmente a legislação vigente sobre a proteção de dados, sobretudo, mas não exclusivamente, a Lei 13.709/2018. A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da COBLI tem o objetivo de conferir e assegurar a privacidade das informações coletadas dos usuários.

Qualquer tipo de dado pessoal só deve ser acessado por aqueles que realmente tenham necessidade de acesso para cumprir um determinado propósito. Além disso, os dados só podem ser utilizados para os fins previamente informados e analisados, o que significa que qualquer tipo de uso de dados pessoais deve ser previamente avaliado. Consulte a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da COBLI em <https://www.cobli.co/documents/politica-privacidade.pdf>.

16) REDES SOCIAIS

A COBLI tem seus canais oficiais nas redes sociais e somente eles a representam. Os colaboradores que optarem por cadastrar-se em redes sociais, deverão fazê-lo em nome próprio por meio de recursos particulares.

Os colaboradores, executivos e diretores devem usar o bom senso ao postar informações sobre si mesmos ou sobre a COBLI em qualquer rede social ou site profissional, como o LinkedIn, pois a postagem refletirá sobre todos nós. Ao usar sites de redes profissionais, deve-se observar os mesmos padrões de profissionalismo e integridade descritos neste Código de Conduta Ética. É vetado divulgar boatos ou qualquer opinião que venha a comprometer a imagem de administradores ou outros colaboradores da COBLI.

Os perfis de redes sociais associados à marca da COBLI somente deverão ser cadastrados e utilizados pelas áreas de People ou Marketing, que são responsáveis por autorizar e publicar informações oficiais nesse tipo de mídia.

17) RESPEITO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

A COBLI está comprometida com os direitos das crianças e dos adolescentes, e é contrária a qualquer forma de negligência, discriminação, crueldade, violência, exploração sexual e pornografia nas atividades da Sociedade, na utilização dos seus produtos e serviços e em sua cadeia de valor.

Repudiamos o trabalho infantil e não compactuamos com quaisquer situações que potencialmente envolvam o trabalho irregular de adolescentes menores de 16 anos (exceto quando na condição de aprendizes, a partir dos 14 anos).

18) TRABALHO ESCRAVO

A COBLI é contra o trabalho escravo e situações que potencialmente envolvam coerção, castigos a qualquer pretexto, medidas disciplinares degradantes ou punição pelo exercício de qualquer direito fundamental. A Sociedade não compactua com tais práticas na utilização de seus produtos e serviços e em sua cadeia de valor.

19) SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

A COBLI zela pela saúde e segurança do trabalho em suas atividades e nas relações de trabalho, garantindo um ambiente seguro e condições previdenciárias e assistenciais que propiciem melhoria da qualidade de vida e facilitem o bom desempenho profissional.

20) MEIO AMBIENTE

A COBLI está comprometida com o desenvolvimento sustentável. Ao realizar suas atividades, pretende assegurar o sucesso do negócio no longo prazo, contribuindo para a construção de uma sociedade justa, o desenvolvimento econômico e a conservação ambiental.

Os aspectos ambientais são respeitados durante o ciclo de desenvolvimento de atividades, produtos e serviços; o uso racional dos recursos naturais; o uso de materiais de origem certificada; a gestão e o descarte adequado de resíduos; a reciclagem de materiais; entre outros.

21) USO DE RECURSOS, ATIVOS E PROPRIEDADES DA ORGANIZAÇÃO



Acreditamos que a relação de trabalho com seus colaboradores deve ser baseada em integridade, diligência e fidelidade aos interesses da Sociedade a fim de evitar o desperdício de seus recursos. Os colaboradores devem zelar pelos recursos, instalações, equipamentos, máquinas, móveis, veículos, entre outros materiais de trabalho.

Os ativos e recursos da COBLI não devem ser utilizados para a obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente. O acesso à internet e ao telefone, bem como o uso de e-mails, *software*, *hardware*, equipamentos e outros bens da COBLI devem ser restritos à atividade profissional e utilizados para fins particulares com bom senso, moderação e em casos de emergência.

A COBLI tem por direito acesso aos registros de uso de internet, e-mail e informações armazenadas nos computadores, telefonia móvel e fixa da Sociedade.

22) PROPRIEDADE INTELECTUAL

Propriedade Intelectual é a soma dos direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da atividade humana, às descobertas científicas, aos desenhos e modelos industriais, às marcas industriais, comerciais e de serviço, bem como às firmas comerciais e denominações comerciais, à proteção contra a concorrência desleal e todos os outros direitos inerentes à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

Qualquer dado, conhecimento ou informação de propriedade da COBLI, incluindo, mas não se limitando a, fórmulas, algoritmos, processos, projetos, croquis, fotografias, plantas, desenhos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços, custos, definições, informações mercadológicas, invenções, ideias, estratégias, planos de ação, compilações, desenhos, gravações, fitas magnéticas, amostras, *knowhow*, desenhos, folhas de dados, relatórios, exemplos, materiais, componentes, ou métodos, ou de empresas subsidiárias ou coligadas a ela, são consideradas informações confidenciais e não poderão ser divulgadas ou copiadas sem a autorização expressa da COBLI.

VIII. ORIENTAÇÕES DE CONDUTA POR PÚBLICO DE INTERESSE

1) SÓCIOS E INVESTIDORES



Os Sócios e investidores têm um papel fundamental para o sucesso do negócio. A COBLI tem uma equipe engajada a conquistar resultados que garantam os melhores índices de rentabilidade, sempre prezando pela transparência e equidade.

2) ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

O compromisso da COBLI é contribuir com as associações de classes que representam os públicos envolvidos no negócio, bem como prezar pela ética e pelos valores da livre concorrência e pelas relações sustentáveis, mantendo a confidencialidade das informações.

3) ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

A COBLI respeita o direito de todo colaborador de fazer parte de associações sindicais e/ou de classe e de participar de negociações coletivas.

4) BANCOS

A Sociedade considera bancos como clientes e parceiros. Essa relação deve ser valorizada e calcada na transparência e no comprometimento com os resultados. É dever da COBLI agregar valor e propor melhorias nos produtos e serviços prestados. A ética é um atributo inegociável e todas as informações devem ser tratadas sigilosamente.

5) CLIENTES

A COBLI entende que o caminho mais curto para tornar realidade sua missão é contribuir de maneira efetiva para o sucesso dos clientes. A Sociedade preza pela transparência e confidencialidade das informações, preservando a relação de confiança e a sintonia com seus clientes, cumprindo o que foi contratado e buscando, constantemente, a excelência na prestação dos serviços.

6) COLABORADORES

A paixão é característica marcante dos colaboradores da COBLI e é essencial para o sucesso do negócio. O respeito às diferenças está no DNA da Sociedade e isso se reflete nas atitudes e nos posicionamentos. A relação da COBLI com seus colaboradores se baseia em valores, princípios éticos e legislação trabalhista.

A COBLI preza pela evolução constante, pela transparência, pelo diálogo aberto e pelo reconhecimento das melhores práticas, com colaboradores inspirados e que fazem



a diferença, expondo ideias e percepções alinhadas ao planejamento do negócio, de maneira que contribuam com os resultados. A Sociedade investe constantemente em um ambiente de realização pessoal e profissional que seja saudável e que ajude a promover o bem-estar físico e emocional dos profissionais.

É responsabilidade de cada colaborador zelar pelo patrimônio da COBLI e cuidar da imagem da Sociedade. As atitudes de todos os administradores e colaboradores devem refletir o comprometimento com os valores e a perenidade da COBLI.

7) COMUNIDADE E SOCIEDADE

Sustentabilidade é um dos valores da COBLI. Reforça o compromisso da Sociedade em contribuir com o desenvolvimento sustentável da sociedade. É dever da COBLI identificar oportunidades de melhoria em processos, produtos e serviços na tentativa de minimizar os impactos socioambientais causados pelo negócio. A Sociedade visa contribuir com políticas públicas definidas por todas as instâncias de governo a fim de cooperar com o avanço da sociedade brasileira.

8) CONCORRENTES

A COBLI respeita os concorrentes e acredita que a concorrência leal contribui para o aperfeiçoamento do mercado. Assuntos estratégicos do negócio não deverão ser discutidos ou repassados, a qualquer pretexto, aos concorrentes sem a devida autorização. A Sociedade monitora o ambiente tecnológico e poderá tomar ações inibitórias, preventivas e punitivas, caso necessário. Somos contra qualquer comentário que possa contribuir com a disseminação de boatos sobre competidores.

9) FORNECEDORES

Os fornecedores têm influência direta sobre a qualidade dos produtos e serviços da COBLI. A Sociedade valoriza a relação de parceria e leva em consideração o que é bom para ela, os fornecedores e os demais públicos envolvidos.

A relação com os fornecedores deve ser caracterizada pela observância dos preceitos deste Código de Conduta Ética. A COBLI pratica a livre concorrência, a transparência e a imparcialidade no processo de contratação de fornecedores, bem como o rigoroso cumprimento dos contratos. O incentivo às boas práticas, valorizando as questões de sustentabilidade, deve ser buscado constantemente.

Serão especialmente observadas as práticas do fornecedor referentes a assuntos como meio ambiente, consumo consciente, trabalho infantil e escravo, exploração sexual de crianças e adolescentes, inclusão social, cumprimento da legislação, principalmente trabalhista, entre outros.

10) GOVERNO E ÓRGÃOS REGULADORES

A COBLI cumpre a legislação vigente, atua de forma transparente e tem interesse em contribuir com o desenvolvimento social e econômico do País.

11) IMPRENSA

A COBLI preza pela confiabilidade das informações transmitidas aos veículos de comunicação e garante que todos os comentários, declarações ou pronunciamentos em nome da Sociedade sejam feitos somente por pessoas autorizadas.

IX. GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA DA COBLI

COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética, formado por membros seniores da COBLI, é a última instância de gestão do Código de Conduta Ética da COBLI. Seus objetivos são os seguintes:

- Zelar pelo aperfeiçoamento constante do teor do Código de Conduta Ética da COBLI;
- Garantir que os preceitos deste Código sejam a referência do processo de gestão da COBLI e que sejam respeitados no dia a dia de trabalho;
- Deliberar, como órgão de última instância, sobre as situações que forem identificadas como desvios aos princípios contidos neste Código;
- Deliberar sobre a aprovação, ou não, de qualquer exceção dos preceitos contidos neste código.

DESVIOS AOS PRECEITOS DO CÓDIGO

Os colaboradores, estagiários, administradores e partes interessadas da COBLI são responsáveis pela aplicação das orientações deste Código em todas as suas relações profissionais e devem atuar como guardiões, informando toda e qualquer situação que



possa indicar o não cumprimento das orientações/diretrizes, sob condição de punição legal por parte da Sociedade.

Todos os profissionais deverão assinar a adesão formal a este Código e renová-la quando houver uma nova edição do documento. Caso ocorra alguma dúvida sobre determinada situação ser um desvio aos preceitos estabelecidos neste Código, os profissionais deverão buscar orientação com seu gestor imediato, com a área de People ou descrever sua dúvida diretamente no Canal de Denúncias da Cobli, na plataforma Safespace, disponível em <https://dashboard.safe.space/>.

Caso uma situação de conflito com o Código de Conduta Ética seja presenciada, mesmo que o colaborador ou a parte interessada não estejam envolvidos, a situação também poderá ser formalizada por meio do Canal de Denúncias.

CANAL DE DENÚNCIAS E GESTÃO DOS RELATOS

Caso sejam observados, por qualquer pessoa, eventuais desvios a este código, eles deverão ser reportados ao Canal de Denúncias (<https://dashboard.safe.space/>).

Todas as denúncias recebidas através do Canal de Denúncias que indiquem uma irregularidade serão investigadas por um time especialmente designado. Esses times podem ser formados por colaboradores que trabalhem em People, Jurídico, Segurança da Informação e outros, ou por terceiros, se necessário. Esses grupos serão formados de acordo com a natureza e a origem do potencial desvio de conduta ética.

As denúncias mais relevantes recebidas pelo time designado, conforme citado no parágrafo anterior, poderão ser levadas ao Comitê de Ética da COBLI, que deliberará, em última instância, sobre as violações alegadas e sobre as sanções a serem aplicadas.

A gestão dos relatos é realizada conforme as seguintes premissas:

- O sigilo da apuração será rigorosamente mantido;
- O anonimato será assegurado a quem assim o desejar;
- A apuração será conduzida com imparcialidade e independência;
- Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas;
- Denúncias ou acusações de má-fé que visam prejudicar alguém estarão sujeitas às sanções disciplinares;



- Sanções disciplinares estão previstas contra qualquer tentativa de retaliação.

Ao agir com base nas diretrizes de conduta da COBLI, o colaborador reforçará os princípios éticos da Sociedade, contribuindo para manter este Código sempre vivo e atual.

O Código de Conduta Ética será revisto a cada dois anos ou sempre que se fizer necessário para garantir o alinhamento às boas práticas de mercado.



X. ANEXO

Declaração de Aceite

Eu, _____, declaro que tenho conhecimento do Código de Conduta Ética da COBLI, bem como das diretrizes contidas nas políticas, nas normas e nos procedimentos da COBLI e que minha conduta será pautada pelos seus preceitos.

Entendo que devo declarar formalmente possíveis desvios a este Código ou às políticas, às normas e aos procedimentos da COBLI sempre que surgirem para que possam ser adequadamente analisados e tratados pela organização.