

ÁPICE GUINDASTES

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 3.0
Ano 2026

Erguendo a Ética tão alto quanto nossos Guindastes

Este Código orienta o comportamento de todos os colaboradores, sócios, diretores, parceiros, fornecedores e representantes da Ápice Guindastes, assegurando que nossas decisões estejam sempre alinhadas aos nossos valores e às leis vigentes.

www.apiceguindastes.com.br

APRESENTAÇÃO

A Ápice Guindastes é uma empresa que se orgulha de construir sua reputação sobre bases sólidas: ética, segurança, qualidade e respeito às pessoas.

A história da Ápice começou oficialmente em 2009, mas já era movida por um profundo conhecimento do setor por seu fundador, desde a década de 1980. Com esta memória, seguimos com resiliência, compromisso social e foco no desenvolvimento, gerando empregos, renda e impactando positivamente as regiões onde atuamos.

Temos orgulho da nossa trajetória e sabemos que, para continuar crescendo com solidez, é essencial evoluir também nossas práticas internas. Por isso, fortalecemos continuamente nosso Programa de Compliance, alinhando nossos processos aos mais altos padrões de governança e integridade adotados pelas grandes empresas do país.

Investir em boas práticas de compliance não é apenas cumprir normas, é reforçar nossa cultura ética, proteger nossa reputação, atrair parcerias confiáveis e garantir um ambiente mais seguro e justo para todos. Quando a empresa cresce com responsabilidade, todos crescem juntos, com orgulho e reconhecimento no mercado.

Nenhuma transformação acontece sozinha. A construção de um ambiente íntegro, ético e transparente depende da atitude de cada pessoa que faz parte da Ápice. Cada colaborador, parceiro, cliente, prestador de serviços é parte ativa e essencial desse processo. O sucesso do nosso programa de compliance nasce da nossa consciência coletiva, da nossa coragem de fazer o certo e da confiança que temos uns nos outros.

Boas decisões abrem bons caminhos. A reputação da empresa é também a reputação de cada um de nós.

Este Código, que trata de Ética e Conduta, orienta o comportamento de todos os colaboradores, sócios, diretores, parceiros, fornecedores e representantes, assegurando que nossas decisões estejam sempre alinhadas aos nossos valores e às leis vigentes.

Diretoria Ápice Guindastes

1. ÁPICE GUINDASTES

Missão

Transformar o içamento e a movimentação de cargas em resultados positivos e seguros para o cliente.

Visão

Ser referência de excelência em içamento e movimentação de cargas.

Valores

Ficam estabelecidos como valores da Ápice Guindastes, devendo ser observados em todas as relações de que participem seus integrantes, terceiros ou quaisquer outros colaboradores na consecução de suas atividades:

- **Segurança:** Priorizar a segurança em todas as operações, garantindo a integridade de pessoas, equipamentos e do meio ambiente.
- **Inovação:** Investir continuamente em tecnologia para oferecer soluções eficientes, modernas e de alta performance.
- **Sustentabilidade:** Conduzir os negócios com transparência, responsabilidade socioambiental e compromisso com práticas sustentáveis.
- **Compromisso com a Qualidade:** Buscar a excelência em cada projeto, superando expectativas com serviços de alta qualidade e foco na melhoria contínua.

2. COMPLIANCE ÁPICE — ERGUENDO A ÉTICA TÃO ALTO QUANTO NOSSOS GUINDASTES

Á	Atitude Ética: agir corretamente, mesmo quando ninguém está olhando.
P	Profissionalismo e Segurança: executar cada tarefa com excelência, responsabilidade e cuidado com a vida.
I	Integridade nas Relações: manter relações honestas, transparentes e respeitosas.
C	Compromisso Sustentável: proteger o meio ambiente e contribuir para o desenvolvimento responsável do setor.
E	Excelência e Evolução: buscar constantemente aprimoramento técnico, humano e ético.

3. PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

- Cumprir as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- Agir com honestidade, respeito e transparência em todas as relações.
- Proteger a imagem, os ativos e os segredos comerciais da empresa.
- Respeitar a diversidade, a dignidade e os direitos humanos de todos.
- Zelar pela saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho.

- Proteger os dados pessoais em conformidade com a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Reportar qualquer violação deste Código de forma segura e confidencial.

A quem este Código se aplica

Este Código vale para todas as pessoas que fazem parte da Ápice, sem exceção de cargo ou função:

- ▶ Todos os colaboradores, incluindo estagiários e jovens aprendizes.
- ▶ Sócios, diretores e membros de qualquer comitê interno.
- ▶ Prestadores de serviço, fornecedores e parceiros comerciais (via cláusulas contratuais).
- ▶ Representantes que atuem em nome da Ápice junto a clientes ou órgãos públicos.
- ▶ Quem contrata ou subcontrata em nome da Ápice responde da mesma forma.

4. ÉTICA E INTEGRIDADE

A Ápice mantém tolerância zero com corrupção, fraude e suborno.

É expressamente proibido oferecer, prometer, autorizar ou receber vantagem indevida para influenciar decisões.

É vedada qualquer prática de corrupção, suborno, favorecimento, lavagem de dinheiro ou atos lesivos contra a administração pública.

✓ Exemplos corretos

- Recusar qualquer pagamento indevido solicitado por um agente público e reportar o fato ao canal de ética.
- Reportar imediatamente à liderança ou ao canal de ética qualquer tentativa de alterar notas fiscais ou contratos.

X Exemplos incorretos

- 'Acelerar um processo' oferecendo vantagem financeira a um fiscal.
- Manipular dados em relatórios de operação ou inspeção para mascarar falhas.

Relações com o Setor Público

Nas obras e operações de içamento, nossos colaboradores frequentemente lidam com fiscais, agentes de trânsito, inspetores de segurança e outros representantes do poder público. Para essas situações:

- ▶ Registre todo contato relevante com agentes públicos (data, nome, assunto e resultado).
- ▶ Nunca ofereça benefício de qualquer valor, nem combustível, nem café, nem "ajuda de custo", para facilitar a liberação de equipamentos ou aprovação de operações.
- ▶ Se um agente solicitar vantagem, recuse, registre e informe imediatamente ao canal de ética.
- ▶ Nossas negociações com órgãos públicos (licitações, contratos) devem ser totalmente transparentes e documentadas.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Nenhum colaborador deve permitir que interesses pessoais interfiram em decisões profissionais.

✓ Exemplos corretos

- Informar ao gestor caso tenha parente atuando em empresa concorrente ou fornecedora.
- Deixar claro à liderança quando possuir vínculo comercial externo que possa interferir nas decisões da Ápice.
- Informar relações afetivas e amorosas entre colegas ao compliance.

X Exemplos incorretos

- Indicar a empresa de um parente ou amigo íntimo para contrato sem informar a área responsável.
- Negociar condições especiais com fornecedor em troca de benefícios pessoais.

Declaração de Conflitos

Todo colaborador deve preencher a Declaração Anual de Conflitos de Interesses. Se uma situação nova surgir ao longo do ano, como um familiar que começa a trabalhar em fornecedor, a declaração deve ser atualizada imediatamente. O simples ato de declarar não gera punição; omitir é que configura falta grave.

6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Permitidos brindes institucionais de baixo valor, conforme política interna, com caráter promocional e sem expectativa de vantagem.

Proibidos presentes em dinheiro, viagens, hospedagens ou convites com finalidade de influenciar decisões.

✓ Exemplos corretos

- Oferecer uma agenda corporativa com o logotipo da empresa.
- Aceitar um brinde institucional simples, como boné, caneta ou squeeze com logotipo do parceiro.

X Exemplos incorretos

- Presentear cliente com equipamentos, viagens ou produtos de alto valor para fechar contrato.
- Oferecer 'combustível' ou 'ajuda de custo' a fiscal para facilitar liberação de equipamento.

Limite e Registro

O valor máximo para brindes é de R\$ 200,00 por ocasião. Qualquer item acima desse valor deve ser devolvido ou doado à entidade social e o fato registrado no canal de compliance. Brindes nunca podem ser oferecidos ou recebidos durante processos de licitação, inspeção ou auditoria.

7. DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E AÇÕES SOCIAIS

Devem ser autorizadas pela diretoria, com propósito legítimo e transparente. Nunca devem ter como finalidade obter vantagem indevida junto a autoridades, clientes ou parceiros.

✓ Exemplos corretos

- Apoiar projeto social certificado com documentação idônea.
- Participar de campanhas de arrecadação internas devidamente aprovadas pela diretoria.

✗ Exemplos incorretos

- Realizar doação a entidade indicada por agente público com expectativa de favorecimento.
- Usar o nome da empresa para promover campanha pessoal ou política.

8. DIREITOS HUMANOS E RELAÇÕES DE TRABALHO

A Ápice Guindastes promove um ambiente de trabalho justo, seguro e respeitoso para todas as pessoas. Não são toleradas, em nenhuma circunstância, discriminação, intimidação, assédio moral ou sexual, nem qualquer forma de preconceito, incluindo, mas não se limitando a: racismo, sexismo, machismo, capacitismo, etarismo, homofobia, transfobia, xenofobia, intolerância religiosa e gordofobia. Essa proibição se aplica a relações entre colegas, entre líderes e liderados, e também no contato com clientes, fornecedores e parceiros. Condutas dessa natureza sujeitam o responsável a medidas disciplinares, independentemente de cargo ou tempo de empresa.

A Ápice Guindastes não admite, em nenhuma circunstância, trabalho infantil, trabalho forçado ou trabalho em condição análoga à escravidão, seja em suas operações diretas, seja na cadeia de fornecedores, prestadores de serviço e parceiros comerciais.

✓ Exemplos corretos

- Acolher denúncias de forma respeitosa e confidencial.
- Respeitar diferenças culturais, regionais e religiosas entre os colaboradores.

X Exemplos incorretos

- Ignorar casos de assédio ou ridicularizar colegas.
- Submeter subordinados a constrangimentos públicos como forma de punição.

Cadeia de Fornecimento

A Ápice exige que fornecedores e subcontratados também respeitem os direitos humanos e trabalhistas. Antes de fechar contrato com prestadores de serviço ou locadores de equipamentos complementares, verificamos se a empresa está em situação regular e se não há registro de trabalho análogo à escravidão ou infantil. Fornecedores que descumprirem têm o contrato rescindido.

9. SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

A Ápice prioriza a vida acima de qualquer resultado. Cumprir rigorosamente as Normas Regulamentadoras (NRs), especialmente NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais) e NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).

✓ Exemplos corretos

- Interromper a operação ao identificar risco de queda de carga.
- Utilizar todos os EPIs e EPCs conforme a NR-11 e NR-12.

X Exemplos incorretos

- Continuar o serviço mesmo percebendo falha no equipamento.
- Deixar de utilizar capacete ou cinto de segurança 'porque é serviço rápido'.

Direito de Parar

Todo colaborador tem o direito e o dever de paralisar qualquer operação que considere insegura, sem medo de represália. A segurança não é negociável por prazo ou pressão de cliente. Relate a situação ao supervisor imediatamente. Nenhuma operação vale mais do que uma vida.

10. MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

Comprometidos com o desenvolvimento sustentável, buscamos reduzir impactos ambientais, evitar desperdício de recursos e dar destinação correta a resíduos e materiais contaminantes.

✓ Exemplos corretos

- Descartar óleo usado em empresa licenciada.
- Reduzir desperdício de água e energia nas bases operacionais.

✗ Exemplos incorretos

- Despejar resíduos em local inadequado.
- Deixar óleo, graxa ou resíduos escorrerem no solo.

Compromissos Ambientais Específicos

Por operar com guindastes e equipamentos pesados, a Ápice adota medidas específicas de responsabilidade ambiental:

- ▶ Manutenção preventiva para evitar vazamentos de óleo hidráulico e combustível.
- ▶ Uso de kits absorvedores de emergência em todas as frentes de trabalho.
- ▶ Descarte correto de pneus, baterias e fluidos segundo a legislação ambiental.
- ▶ Prioridade a fornecedores com certificação ambiental na aquisição de insumos.

11. COMUNICAÇÃO E IMAGEM INSTITUCIONAL

Utilizar redes sociais com responsabilidade e respeito.

Não divulgar informações internas, fotos de operações ou dados sigilosos.

✓ Exemplos corretos

- Compartilhar publicações oficiais da empresa.
- Reportar ao canal interno se encontrar vazamento de informação ou perfil falso usando a marca da empresa.

✗ Exemplos incorretos

- Comentar nas redes sobre contratos ou clientes.
- Criticar clientes, fornecedores ou colegas em grupos abertos ou expor prints de conversas internas.

Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A Ápice trata dados de colaboradores, clientes e parceiros com responsabilidade, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018). Você deve:

- ▶ Usar dados de clientes e colegas apenas para o fim para o qual foram coletados.
- ▶ Não compartilhar listas de contatos, planilhas ou documentos com dados pessoais sem autorização.

- ▶ Comunicar imediatamente ao gestor ou ao canal de compliance qualquer suspeita de vazamento de dados.
- ▶ Não fotografar documentos internos, contratos ou dados de terceiros para uso pessoal.

12. CANAIS DE ÉTICA E DENÚNCIA

A Ápice mantém um Canal de Ética confidencial e seguro para receber dúvidas, denúncias e sugestões.

As comunicações podem ser anônimas e são tratadas com imparcialidade e sigilo.

Nenhuma retaliação será tolerada contra quem agir de boa-fé.

Como funciona o Canal

Qualquer pessoa, colaborador, fornecedor, cliente ou terceiro, pode usar o Canal de Ética



Escaneie o QR Code para acessar o canal ou acesse pelo endereço
<https://denunciei.com.br/portal/apice-guindastes>

Após o recebimento da denúncia, a investigação é conduzida de forma independente e imparcial. O denunciante recebe retorno sobre o andamento do caso (quando identificado). O prazo máximo para resposta inicial é de 15 dias úteis.

13. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Se as investigações internas concluírem que houve violação ao Código de Conduta, Políticas e Procedimentos da Ápice Guindastes ou a prática de atos ilícitos, e for comprovada a autoria dos fatos, os colaboradores ou terceiros envolvidos estarão sujeitos a medidas disciplinares conforme a gravidade da conduta e a legislação aplicável.

13.1 Colaboradores

- Advertência verbal ou escrita.
- Suspensão.
- Demissão sem justa causa.
- Demissão por justa causa.

13.2 Prestadores, Fornecedores e Parceiros

- Suspensão do fornecimento e/ou parceria.
- Aplicação de multa contratual.
- Rescisão contratual imediata.
- Responsabilização por perdas e danos.

Princípios do Processo Disciplinar

Todo processo disciplinar na Ápice respeita:

- ▶ Ampla defesa: o colaborador pode apresentar sua versão dos fatos.
- ▶ Contraditório: a investigação ouve todas as partes envolvidas.
- ▶ Imparcialidade: a investigação é conduzida por quem não tem relação direta com o caso.
- ▶ Proporcionalidade: a sanção é compatível com a gravidade da conduta.
- ▶ Sigilo: os detalhes do processo não são divulgados além do necessário.

Gestores que souberem de uma irregularidade e não reportarem também estão sujeitos a medidas disciplinares.

14. COMPROMISSO DA LIDERANÇA

Os líderes da Ápice devem ser exemplo, orientar e promover a cultura ética. Devem agir prontamente diante de desvios e incentivar a aplicação prática deste Código.

O que se espera de cada líder

Ser líder na Ápice é muito mais do que entregar resultados operacionais. É carregar a responsabilidade de garantir que sua equipe trabalhe com ética, segurança e respeito. Por isso, cada gestor deve:

- ▶ Conhecer profundamente este Código e responder às dúvidas da equipe.
- ▶ Criar um ambiente em que as pessoas se sintam seguras para reportar irregularidades.
- ▶ Nunca pressionar colaboradores a descumprirem regras de segurança ou de ética por causa de prazo ou custo.
- ▶ Participar obrigatoriamente dos treinamentos de compliance.
- ▶ Dar o exemplo: o 'tone at the top' (tom que vem de cima) define a cultura de toda a equipe.

15. TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA

Conhecer o Código não é suficiente – é preciso praticá-lo no dia a dia. Por isso, a Ápice garante:

- ▶ Treinamento obrigatório para todos os colaboradores na admissão, antes do início das atividades.
- ▶ Reciclagem anual sobre ética, compliance e segurança do trabalho.
- ▶ Treinamento específico para operadores de guindaste sobre condutas em campo (relação com fiscais, clientes e subcontratados).
- ▶ Comunicação periódica de casos ilustrativos (sem identificar pessoas) para aprendizado coletivo.

- ▶ Confirmação de leitura e compreensão deste Código assinada por todos, inclusive parceiros e prestadores de serviço críticos.

16. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DESTE CÓDIGO

Este Código é um documento vivo. A Ápice compromete-se a revisá-lo a cada dois anos ou sempre que houver mudança relevante na legislação, no setor ou na estrutura da empresa.

O processo de revisão inclui:

- ▶ Consulta a colaboradores de diferentes áreas e funções.
- ▶ Avaliação de denúncias e casos tratados pelo canal de ética no período.
- ▶ Verificação de alinhamento com o Pró-Ética, Ethos, Pacto Brasil pela Integridade e Pacto Global ONU.
- ▶ Aprovação formal pela Diretoria.
- ▶ Divulgação a todos os colaboradores e publicação no site da empresa.

A versão atual e todas as versões anteriores ficam arquivadas pelo responsável de Compliance.

17. TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

Declaro que li, compreendi e me comprometo a cumprir integralmente o Código de Ética e Conduta da Ápice Guindastes, contribuindo para um ambiente ético, seguro e sustentável.

Qualquer dúvida pode ser esclarecida com meu gestor imediato ou pelo Canal de Ética.

Nome completo: _____

Função: _____ Data: ___/___/_____

Assinatura: _____

Diretoria Ápice Guindastes
www.apiceguindastes.com.br

Controle de versões:

Ação	Versão	Responsável	Alterações	Data
Criação	1.0	Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Gabriela Ferraz (Diretora Financeiro) Wagner Ferraz (Presidente)	- Criação.	15/10/2021
Atualização	1.1	Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Gabriela Ferraz (Diretora Financeiro) Wagner Ferraz (Presidente)	- Revisão. - Alteração na descrição de Valores Organizacionais.	30/06/2022
Atualização	2.0	Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Maria Helena Nascimento (Gerente Administrativo)	- Revisão. - Alteração de conteúdo.	28/03/2024
Atualização	2.1	Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Maria Helena Nascimento (Gerente Administrativo)	- Revisão.	27/09/2024
Atualização	2.2	Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Maria Helena Nascimento (Gerente Administrativo)	- Revisão. - Alteração item 1 - Valores. - Inclusão de informação no item 12/seção I/b. - Alteração de ordem dos subtópicos "a", "b", "c" e "d" do item 12/seção I. - Inclusão do item 23: Controle de versões - Alteração do prazo de revisão para 12 meses.	05/02/2025
Atualização	3.0	Aline Nunes (Advogada) Ana Maria Ferraz (Diretora RH) Maria Helena Nascimento (Gerente Administrativo)	- Revisão. - Alteração de conteúdo, redação e formatação. - Alteração do prazo de revisão para 24 meses.	14/04/2026