

GRUPO MADEM

CÓDIGO DE CONDUTA

E ÉTICA EMPRESARIAL

MR/COCBE/01
Rev. 1 21 Oct. 2025

GRUPO MADEM
Rod BR 470 Km 223.82
Caixa Postal 206
Garibaldi | RS | Brasil
CEP 95720.000

A assinatura é para todo o documento.

<i>Revisado e Aprovado</i>

<i>Leandro Mazzocco</i> <i>Diretor Global de Vendas e Marketing</i>

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data da Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	00	31-Mar-2024	21-oct-2025	<i>Página 1 of 8</i>

GRUPO MADEM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

SUMÁRIO		
SN.	DESCRIÇÃO	PAG No.
1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ÉTICA (VALORES FUNDAMENTAIS)	3
3.	CONFORMIDADE COM LEIS E REGULAMENTOS	3
4.	SUSTENTABILIDADE	3
5.	DIREITOS HUMANOS	3
6.	PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO	4
7.	DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO	4
8.	SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	4
9.	CONCORRÊNCIA LEAL E CONDUTA EMPRESARIAL	4-5
10.	ANTICORRUPÇÃO	5
11.	PRESENTES E HOSPITALIDADE	5-6
12.	SEGURANÇA, PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA	6
13.	CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, INFORMAÇÕES PROPRIETÁRIAS	6
14.	CONTABILIDADE, RELATÓRIOS TRANSPARENTES E INTEGRIDADE FINANCEIRA	6
15.	ANTI-FRAUDE	6-7
16.	CONFLITOS DE INTERESSE	7
17.	PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	7
18.	MONITORAMENTO E CONFORMIDADES	7-8
19.	CANAL DE DENUNCIA	8

GRUPO MADEM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

1. INTRODUÇÃO

Este CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA PROFISSIONAL do GRUPO MADEM apresenta nosso compromisso ético e serve como um guia para a conduta empresarial adequada para todas as partes interessadas com quem temos relações.

Nós, do GRUPO MADEM, estamos comprometidos em conduzir nossos negócios de forma legal, ética e transparente.

Este documento aplica-se à todos os colaboradores que trabalham para o GRUPO MADEM (incluindo diretores, gerentes gerais, gerentes de departamento, líderes de equipe, funcionários, agências e subcontratados), e também inclui outras organizações com quem mantemos relação comercial.

O GRUPO MADEM espera que seus colaboradores sejam imparciais e honestos em todos os assuntos relacionados ao trabalho. Todos os colaboradores têm a responsabilidade, de modo geral, de agir de boa-fé e não fazer nada que possa comprometer a confiança necessária para o desenvolvimento de sua atividade.

O sucesso da nossa empresa baseia-se na confiança que conquistamos junto aos nossos colaboradores, clientes e fornecedores. Obtemos credibilidade ao cumprirmos o nosso compromisso com à equidade e ao alcançarmos nossos objetivos exclusivamente através de uma conduta ética. Espera-se que todos os colaboradores sigam este Código na sua conduta profissional e pessoal, e tratem todos com respeito, honestidade e justiça.

2. ÉTICA (VALORES FUNDAMENTAIS)

Nossos valores fundamentais para o GRUPO MADEM são:

Honestidade, integridade, confiança, respeito pelos próximo, responsabilidade e obediência à lei.

3. CONFORMIDADES COM LEIS E REGULAMENTOS

Nosso compromisso com à integridade começa com o cumprimento das leis, normas e regulamentos. Entendemos e cumprimos os requisitos legais e as práticas comerciais de um negócio lícito. O cumprimento da lei é a base sobre a qual os padrões éticos do Grupo Madem são construídos. Os colaboradores do Grupo Madem e todos que trabalham em seu nome, são obrigados a cumprir todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis dos países em que operamos. Estamos comprometidos em aderir a todos os contratos válidos e vinculados que firmamos e não abusando de nossos direitos.

4. SUSTENTABILIDADE (Pessoas, Lucro e Meio Ambiente)

Estamos comprometidos em atender às necessidades atuais sem comprometer as gerações futuras. Para isso, combinamos fatores econômicos, ambientais e sociais em nossas operações e decisões de negócios.

5. DIREITOS HUMANOS

Estamos comprometidos em respeitar a dignidade humana e os direitos de cada indivíduo e comunidades com quem interagimos durante o nosso trabalho. Não causaremos, de forma alguma, nem contribuiremos para a violação dos direitos humanos. Nossos colaboradores tratarão todos com dignidade, respeito e cuidado, e defenderão os direitos humanos.

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	Página 3 of 8

6. PRÁTICAS E CONDIÇÕES DE TRABALHO JUSTAS

O Grupo Madem não tolerará o uso de trabalho infantil ou forçado que se enquadre na definição estipulada pela Declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT) sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho (1998), nem à exploração de crianças em nenhuma de suas operações e instalações.

Estamos comprometidos com a promoção da igualdade em nossas práticas de emprego e com uma política justa de emprego e remuneração, em conformidade com as leis aplicáveis. Não aceitamos o emprego ou a contratação de trabalho infantil ou escravo, ou a qualquer forma de trabalho forçado, obrigatório ou por dívida. Condenamos todas as formas de práticas trabalhistas ilegais, injustas e antiéticas que exploram a força de trabalho, destroem a segurança social ou servem como evasão fiscal, incluindo, entre outras, o trabalho não declarado e informal ou a retenção de salários.

Nossos funcionários devem agir com integridade e tratar seus colegas e demais pessoas no ambiente de trabalho com o máximo respeito.

7. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Oferecemos igualdade de oportunidades de emprego e não toleramos qualquer tipo de discriminação, assédio ou abuso. Não toleramos discriminação direta ou indireta com base em características ou circunstâncias irrelevantes para o desempenho da função, como gênero, estado civil, idade, origem nacional, social ou étnica, cor, religião, opinião política, deficiência, orientação sexual, representação sindical, propriedade, nascimento ou qualquer outra condição. Qualquer tipo de comportamento discriminatório, assédio, intimidação ou vitimização é proibido.

8. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Proporcionamos condições de trabalho limpas, seguras e saudáveis e dedicamo-nos a manter um ambiente saudável para prevenir acidentes e lesões à saúde decorrentes do trabalho, relacionados com ele, que possam ocorram durante o decorrer ou como resultado da operação. Estamos empenhados em minimizar o impacto das nossas operações no meio ambiente. Esforçamo-nos por reduzir o uso de recursos finitos, como energia e água, e as emissões nocivas, como a produção de resíduos.

Todos os funcionários devem seguir e cumprir todas as leis, regulamentos e normas relevantes de saúde, segurança e proteção ambiental em todos os momentos.

9. CONCORRÊNCIA LEAL E CONDUTA EMPRESARIAL

Nossos relacionamentos com parceiros comerciais são construídos sobre a confiança e os benefícios mútuos, em conformidade com o direito de concorrência. Estamos comprometidos com a concorrência ética e justa, vendendo produtos e serviços com base em sua qualidade, funcionalidade e preços competitivos. Tomaremos decisões independentes sobre preços e marketing e não cooperaremos ou coordenaremos indevidamente nossas atividades com nossos concorrentes. Não ofereceremos nem solicitaremos pagamentos ou gratificações indevidas, nem participaremos ou auxiliaremos em boicotes ilegais contra clientes específicos. Comprometemo-nos a cumprir todos os controles comerciais, restrições, sanções e proibições de importação e exportação aplicáveis.

Não toleramos qualquer tipo de violação da lisura de qualquer processo licitatório. Abstermo-nos de práticas que prejudiquem a concorrência e a reputação de nossos parceiros comerciais, bem

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	Página 4 of 8

GRUPO MADEM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

como de qualquer conduta que comprometa a credibilidade de nossos concorrentes.

Não retemos pagamentos maliciosos, ilegais ou indevidos aos nossos parceiros e não permitimos tais práticas em nossa cadeia de suprimentos; combatemos a prática antiética da "cadeia de endividamento".

Nossa equipe é responsável por garantir práticas comerciais justas durante o exercício de suas funções e por cumprir todas as normas de concorrência, proteção do consumidor e marketing ético e justo. Clientes e parceiros comerciais devem ser tratados de forma justa e igualitária, e os produtos e serviços devem ser apresentados de maneira transparente e precisa (marketing e publicidade éticos e justos), divulgando todas as informações relevantes.

10. ANTICORRUPÇÃO

Condenamos e não toleramos nenhuma forma de corrupção. É proibido oferecer, prometer, dar, pedir, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem ou benefício indevido para obter, manter ou facilitar, de qualquer forma, os negócios. Uma vantagem ou benefício indevido pode incluir dinheiro, qualquer equivalente em dinheiro (por exemplo, vale-presente), presente, crédito, desconto, viagem, vantagem pessoal, hospedagem ou serviços. Não permitimos pagamentos de facilitação (ou "propina") a funcionários públicos ou empresas privadas para garantir ou acelerar ações rotineiras. A corrupção também abrange o abuso de função ou posição, quando alguém cria a falsa impressão de que influencia indevidamente um tomador de decisões.

A corrupção, seja para obter ou manter vantagens na condução dos negócios, é considerada falta grave. Da mesma forma, aceitar ou permitir que outra pessoa aceite suborno também é considerado falta grave. Nossos colaboradores devem prestar contas de todos os benefícios recebidos no exercício de suas funções e não devem oferecer ou receber subornos, nem agir de forma corrupta de qualquer outra maneira.

11. PRESENTES E HOSPITALIDADE

Evitaremos quaisquer ações que criem a percepção de que tratamento favorável foi buscado, recebido ou concedido em troca de benefícios pessoais.

Cortesia ou benefícios comerciais incluem presentes, gratificações, refeições, bebidas, entretenimento ou outras vantagens oferecidas por pessoas ou empresas com as quais fazemos ou possamos vir a fazer negócios. Não concederemos nem aceitaremos tais benefícios que constituam, ou possam ser razoavelmente percebidos como constituindo, incentivos comerciais desleais que violem algum aspecto legal, regulamentos ou políticas, que causem constrangimento. Nossos colaboradores jamais poderão usar fundos ou recursos pessoais para realizar algo que não possa ser feito com nossos recursos.

Podemos aceitar e oferecer ocasionalmente presentes e hospitalidade que sejam habituais e estejam de acordo com as práticas éticas razoáveis do mercado, desde que não sejam excessivos, frequentes, não reflitam um padrão de aceitação frequente e não criem a aparência de uma tentativa de influenciar decisões comerciais. Somente presentes triviais e de baixo valor podem ser aceitos. Todos os outros presentes devem ser educadamente recusados ou, se recebidos pelo correio, devolvidos ao doador. Se a devolução não for possível, o presente deverá ser destinado às instituições de caridade ou à comunidade. É responsabilidade da pessoa que oferece, fornece, recebe ou aceita o presente decidir se ele é apropriado.

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	Página 5 of 8

12. SEGURANÇA, PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Somos responsáveis pela segurança, proteção e uso econômico dos recursos da empresa. Nossos recursos, incluindo tempo, materiais, equipamentos e informações, são fornecidos exclusivamente para uso comercial legal. O uso pessoal ocasional é permitido, desde que seja lícito, não afete o desempenho profissional ou perturbe o clima organizacional.

Todos os colaboradores são obrigados a seguir as medidas de segurança adequadas e devem tratar os bens da empresa, sejam eles materiais ou imateriais, com respeito, não devendo fazer uso indevido ou negligente dos ativos da empresa.

13. CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, INFORMAÇÕES PROPRIETÁRIAS

Estamos comprometidos com a confidencialidade, integridade e acessibilidade das informações comerciais. Implementamos medidas de segurança adequadas e nossa equipe deve respeitar esse compromisso. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser prejudiciais à empresa, seus clientes ou parceiros comerciais, se divulgadas a terceiros não autorizados. Todos os funcionários devem tratar essas informações como sigilosas. Isso também significa que ninguém está autorizado a negociar valores mobiliários enquanto estiver de posse de informações não públicas ou a fornecer informações não públicas a terceiros que possam impactar os valores mobiliários. Todas as normas que garantem a segurança da informação devem ser seguidas rigorosamente.

Respeitamos os direitos de propriedade de terceiros. Não adquiriremos nem tentaremos adquirir segredos comerciais ou outras informações proprietárias ou confidenciais por meios impróprios. Não nos envolveremos em uso, cópia, distribuição ou alteração não autorizados de software ou outra propriedade intelectual protegida.

14. CONTABILIDADE, COMUNICAÇÃO PRECISA E INTEGRIDADE FINANCEIRA

Nossos livros, registros, contas e demonstrações financeiras devem ser mantidos com o nível de detalhamento apropriado e devem refletir de forma verdadeira e correta nossas transações. Condenamos todas as formas de lavagem de dinheiro e, portanto, estamos comprometidos em fazer negócios com parceiros envolvidos em atividades comerciais legais, com fundos provenientes de fontes lícitas.

Comprometemo-nos com a tributação justa e a evitar todas as práticas de evasão fiscal, incluindo a não emissão de recibos ou a contabilização de faturas de despesas falsas.

Todos os funcionários devem seguir os procedimentos contábeis, garantir que as transações comerciais sejam registradas e documentadas adequadamente e assegurar que todas as informações divulgadas nos relatórios financeiros sejam completas, honestas, precisas, oportunas e compreensíveis. Nenhum funcionário deve influenciar, manipular ou induzir à erro indevidamente qualquer auditoria.

15. ANTI-FRAUDE

Fraude – o ato ou a intenção de enganar, roubar, ludibriar ou mentir – é antiética e, na maioria dos casos, criminosa. Fraude em todas as suas formas (incluindo, por exemplo, o envio de relatórios de despesas falsos; a falsificação ou alteração de documentos ou certidões financeiras; a apropriação indébita de ativos ou o uso indevido de bens da empresa; e a inserção de qualquer informação financeira ou não financeira falsa em registros ou demonstrações) é

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	Página 6 of 8

GRUPO MADEM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

proibida.

16. CONFLITOS DE INTERESSE

Nossas decisões serão baseadas em avaliações objetivas e justas, evitando a possibilidade de qualquer influência indevida. Um "conflito de interesses" existe quando o interesse pessoal de um funcionário (que pode estar ligado, por exemplo, a amigos, familiares, clientes, concorrentes, fornecedores, contratados, etc.) interfere ou pode interferir nos melhores interesses do GRUPO MADEM. Determinar se existe um conflito de interesses nem sempre é fácil; portanto, qualquer pessoa com dúvidas sobre conflitos de interesses deve consultar a gerência.

Podem surgir conflitos de interesse.

- Ser empregado (você ou um membro próximo da família) por, ou ter relação econômica com, um cliente, concorrente, fornecedor ou contratado atual ou potencial;
- Contratar ou supervisionar membros da família ou pessoas com parentesco próximo;
- Atuar como membro do conselho de administração de outra empresa ou organização;
- Possuir ou ter participação substancial em um cliente, concorrente, fornecedor ou contratado;
- Ter interesse pessoal, interesse financeiro ou potencial ganho pessoal em qualquer transação da empresa.

Caso colegas de trabalho se envolvam em relacionamentos pessoais, cabe ao funcionário sênior em questão levar o fato ao conhecimento de seu gerente para confirmar que não há conflito de interesses, nem que um conflito de interesses possa surgir.

17. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Respeitamos a privacidade das pessoas e reconhecemos a necessidade de clientes, funcionários e demais pessoas físicas, de terem a segurança de que seus dados pessoais são tratados de forma adequada e para uma finalidade comercial legal. Estamos comprometidos com o cumprimento de todas as leis de proteção de dados pessoais. Coletamos e armazenamos apenas as informações pessoais necessárias e informamos adequadamente os titulares dos dados sobre essas atividades. Implementamos medidas de segurança adequadas para garantir a confidencialidade, à integridade e a disponibilidade das informações pessoais.

Nossa equipe deve observar os requisitos legais, aplicar práticas em conformidade com a lei e seguir os procedimentos relacionados para garantir a legalidade das atividades de tratamento e processamento de dados pessoais.

18. MONITORAMENTO E CONFORMIDADES

O GRUPO MADEM está à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas a qualquer momento e não tolerará punições ou represálias contra quem denunciar condutas impróprias de boa-fé.

Os gestores e líderes têm uma responsabilidade ainda maior em demonstrar, também por meio de suas ações, a importância deste Código. São responsáveis por abordar prontamente todas as questões ou preocupações éticas que forem levantadas. Os funcionários devem cooperar nas investigações de possíveis ou alegadas condutas impróprias.

O descumprimento deste Código é considerado uma conduta inapropriada que pode justificar medidas disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho ou de outra modalidade

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	Página 7 of 8

GRUPO MADEM CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA EMPRESARIAL

contratual, nos casos em que for necessário.

Estamos empenhados em envidar esforços para aplicar nossos valores e normas em toda a cadeia de valor de nossos fornecedores, subcontratados, prestadores de serviços e parceiros comerciais.

19. CANAL DE DENÚNCIA

Mantemos um canal de denúncia confidencial, disponível a todas as partes interessadas — incluindo funcionários, fornecedores, clientes e outras partes interessadas — para relatar comportamentos antiéticos, descumprimento de normas ou suspeitas de violações de leis e regulamentos.

Denúncias podem ser enviadas anonimamente através do nosso canal oficial em www.madem.com.br/contato , preencha o formulário selecionando o assunto, inserindo sua mensagem e envie-o.

Documento No.	Rev. No.	Data de Emissão	Data de Revisão	Página No.
MR/COCBE/01	01	31-Mar-2024	21-Oct-2025	<i>Página 8 of 8</i>