

GrupoSolar



CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA Grupo Solar

REV.05

ELABORADOR: Recursos Humanos
REVISOR: Comitê de Ética com apoio do Jurídico
APROVADOR: Diretoria Grupo Solar

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 2 de 42

MENSAGEM DA DIRETORIA

Este Código nasceu de uma convicção simples: o jeito como fazemos negócio importa tanto quanto o resultado que entregamos.

O Grupo Solar vem numa constante crescente: ampliamos a quantidade de lojas físicas, aumentamos a capacidade de produção das unidades fabris e iniciamos um novo segmento de negócio na área de suplementação.

Para sustentar esse crescimento, a necessidade de atrair novos profissionais fez com que nosso quadro de pessoal expandisse, e assim oportunizando desenvolvimento e crescimento para nossa gente.

Novas metodologias de vendas foram adotadas, do balcão da loja física ao e-commerce e aos marketplaces, com produtos que hoje chegam a clientes em todo o país.

Expandir nossa empresa em produtividade e qualidade é motivo de orgulho, mas também aumenta a nossa responsabilidade: são mais pessoas usando o nome do Grupo, mais decisões sendo tomadas todos os dias e menos possibilidade de que tudo passe pelo olhar de quem começou esta história.

É por isso que esta edição vai além de reafirmar valores. Ela reúne, em linguagem direta, o que esperamos de cada pessoa que trabalha aqui ou se relaciona com o Grupo.

Nenhum resultado justifica uma violação deste Código. Nenhuma meta, nenhum contrato, nenhuma urgência. Se em algum momento parecer que o caminho certo é o mais difícil, é porque ele provavelmente é o certo — e você não precisa decidir sozinho: converse com o Comitê de Ética, ou com o RH ou com a CIPAA.

Contamos com você.

Diretoria do Grupo Solar

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 3 de 42

1. SOBRE ESTE CÓDIGO

1.1 Por que ele existe

Este Código de Conduta e Ética reúne os princípios e as regras de comportamento que orientam as decisões e as relações de todos os segmentos do Grupo Solar; entre nós, com nossos clientes, fornecedores, parceiros, concorrentes, comunidades e órgãos públicos.

Ele não substitui a lei, o contrato de trabalho, as convenções ou acordos coletivos, nem as políticas internas do Grupo. Deve ser interpretado em harmonia com essas normas e jamais poderá restringir direitos assegurados por lei ou negociação coletiva. Quando houver dúvida sobre como agir, este Código é o ponto de partida, sem prejuízo da consulta ao RH, ao Jurídico ou à representação sindical, conforme o tema.

1.2 A quem se aplica

Este Código se aplica, sem exceção de cargo, função, tempo de casa ou unidade, a:

- Todos os colaboradores das empresas do Grupo Solar, incluindo estagiários, aprendizes e colaboradores temporários;
- Sócios, diretores, gerentes, coordenadores e supervisores;
- Fornecedores, prestadores de serviço, terceirizados, representantes comerciais e demais parceiros, no que diz respeito à sua relação com o Grupo;
- Qualquer pessoa que atue em nome do Grupo Solar ou dentro de suas instalações.

Quem lidera responde ainda por um dever adicional: dar o exemplo, esclarecer dúvidas da equipe, garantir que ninguém seja pressionado a agir contra este Código e acolher quem relatar algum problema.

1.3 Quem cuida deste Código

Etapa	Responsável
Elaboração e revisão do conteúdo	Recursos Humanos, Comitê de Ética, com apoio do Jurídico
Aprovação	Diretoria do Grupo Solar
Deliberação sobre casos e dúvidas	Comitê de Ética

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 4 de 42

Divulgação, treinamento e registro de adesão.	Recursos Humanos
Diagramação e comunicação interna	Comunicação Interna e Agência de Publicidade
Cumprimento	Todas as pessoas listadas no item 1.2

1.4 Como usar este documento

Você não precisa decorar este Código. Precisa conhecê-lo, saber onde consultá-lo e usá-lo quando surgir uma dúvida real.

- Leia o documento por inteiro pelo menos uma vez, no momento da admissão e a cada nova edição.
- Consulte o capítulo específico sempre que enfrentar uma situação parecida com as descritas aqui.
- Se a resposta não estiver clara, use o Teste da Decisão Ética incluso neste material.
- Se ainda restar dúvida, fale com sua liderança, com o RH ou com o Canal de Ética.

REGRA DE OURO

Nenhum objetivo, meta ou vantagem comercial justifica a violação consciente deste Código — nem quando o ganho for imediato, nem quando "todo mundo faz assim", nem quando alguém de fora insistir.

Se você foi pressionado a fazer algo que contraria este Código, isso é, por si só, motivo para acionar o Canal de Ética.

2. QUEM SOMOS

2.1 O Grupo Solar hoje

O Grupo Solar é um grupo empresarial gaúcho, com sede em Salvador do Sul (RS), que atua nos segmentos de varejo, indústria de alimentos e nutrição. Ao longo de sua trajetória, expandiu sua atuação, ampliou suas unidades de negócio, diversificou seus canais de venda e passou a levar seus produtos para todo o Brasil e também para o mercado internacional.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 5 de 42

Atualmente, o Grupo Solar é formado por segmentos que compartilham os mesmos princípios, compromisso com a qualidade e foco no desenvolvimento sustentável dos negócios:

Lojas Solar — rede varejista especializada em móveis, eletrodomésticos, eletrônicos, material de construção e pinturas, soluções para o lar, estando presente em diversas cidades do Rio Grande do Sul;

Naturovos — uma das principais indústrias brasileiras de alimentos à base de ovos, reconhecida pela excelência em qualidade, inovação e exportação de seus produtos;

Uêvo — marca especializada em alimentos e suplementos proteicos à base da clara do ovo, desenvolvida para oferecer nutrição prática, saudável e de alta qualidade aos consumidores, presente em diferentes canais de venda em todo o país.

O crescimento do Grupo Solar amplia também a responsabilidade de cada um de nós. Cada decisão, atitude e relacionamento influencia diretamente a confiança que colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e a sociedade depositam em nossas empresas.

Uma informação divulgada de forma inadequada, um dado de cliente tratado sem o devido cuidado ou uma negociação conduzida sem transparência não impactam apenas uma unidade de negócio, mas a reputação de todo o Grupo Solar — uma reputação construída ao longo de mais de seis décadas de trabalho, ética e compromisso com as pessoas.

O QUE O CRESCIMENTO EXIGE DE NÓS

Processos claros no lugar do improviso.

Registros que permitam a qualquer pessoa entender, depois, por que uma decisão foi tomada.

Critérios iguais para todos.

Canais formais para levantar a mão quando algo não parecer certo.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 6 de 42

2.2 Visão e Missão

Lojas Solar

Visão	Missão
Ser reconhecida pela excelência no atendimento nas cidades onde atua, estando entre as três lojas na preferência de compra do cliente.	Comercializar e distribuir produtos de forma ágil, segura, rentável e ética, promovendo mais felicidade para nossos clientes, parceiros, colaboradores e para a sociedade.

Naturovos

Visão	Missão
Promover o relacionamento contínuo e duradouro com clientes e fornecedores para oferecer os melhores produtos.	Desenvolver, produzir e comercializar alimentos de alta qualidade, oferecendo ao cliente uma melhor nutrição no seu dia, através das práticas de crescimento sustentável.

Uêvo

Visão	Missão
Ser reconhecida como marca referência em alimentos e suplementação até 2030, inspirando o bem-estar de todos.	Democratizar a nutrição à base de proteína, sendo o primeiro passo para todos de uma vida mais ativa e de bem-estar.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 7 de 42

Política Integrada

No Grupo Solar, temos o compromisso de desenvolver, produzir e comercializar produtos com qualidade, segurança e responsabilidade, atendendo aos requisitos legais, regulatórios e aos padrões que assumimos com nossos clientes e parceiros.

Buscamos fortalecer relações de confiança por meio da melhoria contínua dos nossos processos, da inovação, do desenvolvimento das pessoas e da atuação conjunta com fornecedores comprometidos com nossos princípios de qualidade, ética e sustentabilidade.

Também promovemos um ambiente de trabalho seguro, saudável, respeitoso e inclusivo, valorizando a prevenção de riscos, a proteção da saúde física e mental, o bem-estar das pessoas e o desenvolvimento sustentável do nosso negócio.

2.3 Nossos valores

Nossos valores orientam a forma como trabalhamos, tomamos decisões e nos relacionamos. Eles devem estar presentes em nossas atitudes, independentemente do cargo, da área de atuação ou da situação.

Credibilidade

Agimos com honestidade, transparência e coerência. Cumprimos nossos compromissos e assumimos a responsabilidade por nossas decisões e atitudes.

Valorização e crescimento das pessoas

Acreditamos que os resultados são construídos pelas pessoas. Promovemos o respeito, a escuta, o diálogo, o desenvolvimento profissional e oportunidades para que todos possam crescer junto com o Grupo Solar.

Empreendedorismo

Buscamos soluções, assumimos responsabilidades e transformamos ideias em resultados. Incentivamos a iniciativa, a criatividade e a melhoria contínua.

Envolvimento social

Contribuímos para o desenvolvimento das comunidades onde estamos presentes, apoiando ações que gerem impacto social, educacional, cultural e ambiental positivo.

Continuidade

Tomamos decisões com responsabilidade e visão de longo prazo, garantindo a sustentabilidade e a perenidade do Grupo Solar para as próximas gerações.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 8 de 42

Inovação

Estamos abertos a novas ideias, tecnologias e formas de fazer melhor. Inovar significa evoluir continuamente, sempre com responsabilidade e foco nas necessidades das pessoas e do negócio.

Sustentabilidade

Buscamos crescer de forma responsável, equilibrando resultados econômicos, responsabilidade social e cuidado com o meio ambiente.

Segurança e respeito

A segurança, a saúde e o respeito às pessoas são prioridades em todas as nossas atividades. Trabalhamos para manter um ambiente seguro, saudável, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, assédio, violência ou comportamento que comprometa a integridade física ou psicológica de qualquer pessoa. Cuidar das pessoas é responsabilidade de todos.

3. NOSSO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Compliance significa agir de forma correta, ética e em conformidade com a legislação, com as normas aplicáveis ao nosso negócio e com as diretrizes do Grupo Solar.

Nosso Programa de Compliance reúne ações, processos e orientações que fortalecem a cultura de integridade da empresa. Seu objetivo é prevenir, identificar e tratar situações que possam colocar em risco nossos valores, nossa reputação, nossos colaboradores ou o próprio negócio.

Mais do que cumprir leis, o Programa busca orientar a tomada de decisões, incentivar comportamentos éticos e promover um ambiente de trabalho baseado no respeito, na transparência e na responsabilidade.

3. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é responsável por apoiar a promoção da cultura de integridade no Grupo Solar e por zelar pelo cumprimento deste Código de Ética e Conduta, sendo sua atribuição:

- Receber, analisar e deliberar sobre os relatos encaminhados pelos canais oficiais de denúncia;
- Acompanhar ou conduzir as apurações internas, assegurando imparcialidade, confidencialidade e respeito às pessoas envolvidas;
- Recomendar, quando necessário, medidas corretivas e disciplinares, de acordo com as normas internas e a legislação aplicável;
- Esclarecer dúvidas relacionadas à aplicação deste Código e das políticas internas;

   	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 9 de 42

- Propor melhorias e atualizações no Programa de Compliance e nos documentos que o compõem;
- Acompanhar indicadores, identificar riscos de integridade e reportar periodicamente seus resultados à Diretoria;
- Propor revisões do Código e das políticas internas;

O Comitê será composto por representantes designados pela Diretoria, preferencialmente de diferentes áreas da empresa, garantindo independência, imparcialidade e diversidade de perspectivas na análise dos casos.

Seus membros devem possuir conhecimento técnico e autonomia necessária, dedicando o tempo adequado para o desempenho eficaz de suas funções.

Sempre que um relato envolver um integrante do Comitê, esse membro não participará da análise, da investigação ou da decisão relacionada ao caso, evitando qualquer conflito de interesses.

3.2 Políticas que complementam este Código

Este Código é a base. Ele é detalhado por políticas e procedimentos internos específicos, entre eles:

- Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Convites;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Política de Segurança da Informação e uso de recursos de TI;
- Política Interna de Viagens e reembolso de despesas;
- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e demais documentos de saúde e segurança do trabalho;
- Política de Prevenção e Combate ao Assédio e à Violência no Trabalho;
- Política de Canal de Denúncia e Não Retaliação.

Em caso de conflito aparente entre este Código e qualquer política interna, prevalece a regra mais rigorosa — e o Comitê de Ética deve ser comunicado para que a inconsistência seja corrigida.

   	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 10 de 42

4. NOSSAS PESSOAS

4.1 Respeito, diversidade e não discriminação

Tratamos todas as pessoas com respeito, independentemente de cargo, função, tempo de casa ou de qualquer característica pessoal.

Não admitimos discriminação de nenhum tipo, seja em processos de seleção, remuneração, acesso a treinamento, promoção, avaliação de desempenho ou desligamento. Isso inclui distinções baseadas em raça, cor, origem, condição social, idade, sexo, gênero, orientação sexual, estado civil, situação familiar, deficiência, religião, filiação sindical ou opinião política.

Piadas, apelidos e "brincadeiras" que envolvam essas características não é exceção: É discriminação. O fato de a pessoa alvo não reclamar na hora não torna a conduta aceitável.

No Grupo Solar, garantimos a igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens que exerçam a mesma função.

Todos os que se relacionam com o Grupo, sejam eles colaboradores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, aprendizes, fornecedores ou terceiros, devem receber e oferecer esse mesmo tratamento.

4.2 Assédio e violência no trabalho

O Grupo Solar não compactua com assédio moral, assédio sexual ou qualquer forma de violência no ambiente de trabalho.

O que é assédio moral

É a conduta repetida que expõe a pessoa a situações humilhantes ou constrangedoras, atinge sua dignidade ou sua saúde e prejudica seu trabalho. Alguns exemplos:

- Humilhar, ridicularizar ou gritar com alguém, em público ou em particular;
- Isolar deliberadamente uma pessoa da equipe, nas informações ou das decisões;
- Atribuir tarefas impossíveis, inúteis ou muito abaixo da função como forma de punição;
- Cobrar metas por meio de ameaça, exposição de ranking vexatório ou pressão constante e desproporcional;
- Espalhar boatos, criticar de forma pessoal ou desqualificar sistematicamente o trabalho de alguém.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 11 de 42

O que é assédio sexual

É qualquer conduta de natureza sexual não desejada — verbal, escrita, gestual ou física — que constranja a pessoa, especialmente quando existe relação de hierarquia ou dependência. O assédio sexual é crime, previsto no art. 216-A do Código Penal, e também é ilícito trabalhista.

Cantadas insistentes, comentários sobre o corpo, convites com insinuação de vantagem ou prejuízo profissional, envio de conteúdo de cunho sexual e contato físico não consentido estão incluídos.

O que fazer

- Se você foi alvo: registre o que puder (datas, mensagens, testemunhas) e acione a CIPAA, o RH ou o Canal de Ética.
- Se você presenciou: não trate como assunto alheio. Relatar é uma responsabilidade prevista neste Código.
- Se você lidera: tem o dever de agir. Ignorar uma conduta de assédio ou minimizá-la é por si só, uma violação deste Código.

PROTEÇÃO DE QUEM RELATA

Nenhuma pessoa sofrerá retaliação por relatar de boa-fé uma suspeita de assédio ou de qualquer outra violação deste Código — nem perda de função, nem transferência punitiva, nem isolamento, nem prejuízo em avaliação.

Retaliar quem fez um relato é uma violação grave e autônoma deste Código, sujeita à medida disciplinar independentemente do resultado da apuração original.

O Grupo Solar assegura procedimentos para recebimento e acompanhamento de denúncias de assédio, apuração dos fatos e, quando cabível, aplicação de sanções administrativas, preservando o anonimato da pessoa denunciante, a confidencialidade, a proteção contra retaliação e o direito de defesa.

4.3 Saúde, segurança e riscos psicossociais

Cuidar da saúde e da segurança é responsabilidade de todos: da empresa, de quem lidera e de cada colaborador.

Segurança do trabalho

- O uso dos equipamentos de proteção fornecidos pelo Grupo é obrigatório em todos os ambientes que são necessários.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 12 de 42

- Nenhuma tarefa deve ser executada se os riscos não estiverem avaliados e controlados. Se você não se sente seguro para realizar algo, comunique sua liderança e a área de segurança — parar é a atitude correta, e ninguém será prejudicado por isso.
- Atos e condições inseguras devem ser relatados imediatamente, mesmo que não tenham causado dano.
- A responsabilidade se estende a fornecedores e prestadores de serviço: cabe ao gestor que contrata comunicar a área de segurança sobre os contratos firmados.
- Acidentes e quase acidentes são apurados para identificar a causa, e não para procurar culpados.

Saúde mental e riscos psicossociais

No Grupo Solar, a saúde mental e o bem-estar emocional têm o mesmo valor e prioridade que a integridade física. Em conformidade com as diretrizes de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e com a legislação vigente, reconhecemos que o ambiente de trabalho deve ser um espaço seguro, respeitoso e livre de pressões abusivas.

Entendemos que fatores como carga de trabalho excessiva, metas inalcançáveis, assédio (moral ou sexual) e liderança baseada na intimidação geram adoecimento e são inaceitáveis em nossa cultura.

O compromisso do Grupo Solar:

- Mapear esses fatores nas suas unidades e áreas, com participação dos trabalhadores e da CIPAA;
- Registrar os riscos identificados no PGR e manter plano de ação documentado, com responsáveis e prazos;
- Capacitar lideranças para reconhecer sinais de sobrecarga e adoecimento e para conduzir equipes sem pressão abusiva;
- Manter canais de escuta e encaminhamento para apoio, preservando o sigilo das informações de saúde;
- Rever metas, processos e dimensionamento de equipe quando o risco identificado apontar para isso.

O compromisso de cada colaborador:

- Comunicar situações de sobrecarga, pressão abusiva ou conflito antes que se tornem adoecimento;

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 13 de 42

- Participar das avaliações e consultas sobre o ambiente de trabalho de forma honesta;
- Tratar informações sobre a saúde de colegas com absoluto sigilo.

IMPORTANTE

Informações sobre saúde física ou mental de colaboradores são dados pessoais sensíveis. Só podem ser acessadas por quem precisa delas para cumprir uma obrigação legal ou contratual, e nunca podem ser compartilhadas como assunto de corredor.

4.4 Álcool, drogas e substâncias

- É proibido consumir, portar, distribuir ou vender bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências do Grupo, em seus veículos ou durante a jornada de trabalho.
- É proibido permanecer no ambiente de trabalho sob o efeito dessas substâncias — o risco não é só para quem usa, mas para colegas, clientes e patrimônio.
- Se você faz uso de medicamento sob o controle médico que possa afetar sua atenção ou reflexos, comunique a área de saúde ocupacional ou o RH para avaliação de riscos na sua atividade. Essa informação é sigilosa.
- Eventos institucionais em que haja consumo de bebida alcoólica seguem regra própria de moderação e responsabilidade, e não afastam a aplicação deste Código.

Dependência química é uma questão de saúde. O Grupo trata esses casos com sigilo e busca encaminhar a pessoa para apoio adequado — o que não afasta a responsabilidade por condutas de risco ou por descumprimento das regras acima.

4.5 Ambiente de trabalho

Convivência

Cabe ao Grupo buscar constantemente a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho — segurança, higiene, saúde e bem-estar. Cabe a cada pessoa zelar por essas condições e pelo respeito na convivência diária.

Aparência e uniforme

Onde o uniforme é exigido, ele faz parte das normas de segurança e BPF (Boas Práticas de Fabricação) e deve ser mantido limpo e em boas condições, assim como o crachá de identificação. Onde não há uniforme, vale o bom senso, considerando o tipo de atividade e o público atendido. Critérios de aparência não podem ser usados como forma indireta de discriminação.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 14 de 42

Fumo

O fumo é proibido em qualquer ambiente interno da empresa, sendo permitido apenas nos locais expressamente designados para esta finalidade.

Jogos e comércio nas dependências

É proibida a prática de jogos de azar com apostas nas instalações do Grupo, em seus veículos ou nas dependências de prestadores de serviço.

Também é vedado promover comércio particular ou arrecadar recursos dentro das dependências do Grupo sem que a iniciativa esteja apoiada em programa institucional autorizado.

4.6 Mérito, desenvolvimento e avaliação

- A ascensão profissional se baseia em mérito, desempenho e competência — nunca em afinidade pessoal, parentesco ou favorecimento.
- Toda pessoa tem o direito de saber como está sendo avaliada e o que se espera dela. Avaliar e dar retorno são deveres de quem lidera.
- Erros acontecem e fazem parte do aprendizado: o que se analisa é a causa. A repetição por descuido, negligência ou desinteresse, no entanto, exige correção e pode gerar medida disciplinar.
- Elogie em público, corrija em particular. Advertências devem ser feitas de forma reservada e construtiva.
- Humilhação ou ofensa sob a justificativa de "chamar a atenção" não é correção — é assédio, e será tratada como tal.

4.7 Contratação de parentes ou de pessoas relacionadas

Relações de parentesco, casamento, união estável ou vínculo afetivo relevante que possam gerar influência indevida, conflito de interesse ou comprometimento da imparcialidade devem ser comunicadas ao gestor imediato e ao RH sempre que existirem ou passarem a existir.

- Não é permitida a existência de parentes ou de pessoas relacionadas com subordinação direta entre si.
- Não é permitido que uma pessoa ocupe posição em que possa verificar, aprovar, auditar, avaliar ou de qualquer forma influenciar o trabalho, o salário, a promoção ou as condições de emprego de um parente ou pessoa relacionada.

   	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 15 de 42

- Relações comerciais do Grupo com empresas em que parentes ou pessoas relacionadas de colaboradores sejam sócios ou proprietários devem ser previamente comunicadas e avaliadas pelo Comitê de Ética.

Para fins deste Código, consideram-se pessoas relacionadas o cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos ou por afinidade até o segundo grau e pessoas com vínculo afetivo ou econômico capaz de comprometer a independência da decisão.

Situações preexistentes à publicação deste Código devem ser formalmente comunicadas ao RH para registro e avaliação de controles, sem caráter punitivo.

4.8 Relações trabalhistas

Reconhecemos a sindicalização como exercício livre e democrático e não admitimos discriminação a colaboradores ligados a sindicatos. Divergências são tratadas pelo diálogo, em clima de respeito. Atividades sindicais nas dependências do Grupo deverão observar a legislação aplicável, as normas de segurança, a continuidade das operações e as regras razoáveis de organização, comunicação e autorização prévia, sem prejuízo da liberdade sindical.

4.9 Trabalho infantil, forçado e análogo ao de escravo

O Grupo Solar repudia e não tolera qualquer forma de trabalho infantil, trabalho forçado, tráfico de pessoas ou trabalho em condições análogas à escravidão, tanto em suas operações quanto em sua cadeia de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.

A contratação de adolescentes somente ocorre nas hipóteses permitidas pela legislação brasileira, incluindo o Programa Jovem Aprendiz e outras modalidades legalmente autorizadas, sempre com respeito aos direitos, à saúde, à segurança e ao desenvolvimento do jovem.

Esperamos que todos os nossos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços adotem o mesmo compromisso com os direitos humanos e cumpram integralmente a legislação trabalhista aplicável.

A identificação ou suspeita fundamentada de práticas incompatíveis com esses princípios poderá resultar na apuração dos fatos, na adoção das medidas contratuais cabíveis, incluindo a suspensão ou o encerramento da relação comercial, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

4.10 Comunicação interna, diálogo e boatos

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 16 de 42

- Praticar o diálogo é o caminho mais curto para alinhar interesses. Mal-entendidos devem ser esclarecidos imediatamente, antes de virarem conflito.
- Críticas construtivas, feitas às claras e pelos canais adequados, são bem-vindas e consideradas demonstração de comprometimento — não de desalinhamento.
- Evite afirmar aquilo de que não tem certeza. Antes de repassar uma informação, verifique a veracidade e a origem.
- A divulgação de boatos compromete a imagem de quem divulga, de colegas e do Grupo. Em caso de dúvida, busque a informação oficial com a liderança ou com o RH.
- Fornecer informação falsa ou distorcida, interna ou externamente, é descumprimento deste Código e pode gerar sanções.

5. INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

5.1 Conflito de interesses

Existe conflito de interesses sempre que um interesse pessoal — seu, de um familiar ou de alguém próximo — pode influenciar, ou parecer influenciar, uma decisão que você toma em nome do Grupo Solar.

Ter um conflito de interesses não é por si só, uma infração. Esconder um conflito, sim.

São exemplos de situações que caracterizam conflito de interesses:

- Participar de decisão sobre contratação, compra ou negociação com empresa da qual você, um parente ou pessoa próxima seja sócio, empregado ou beneficiário;
- Usar informação obtida na função para obter vantagem pessoal ou para terceiros;
- Aceitar benefício direto ou indireto que possa ser interpretado como retribuição por uma decisão;
- Usar recursos, equipamentos, materiais, marca ou estrutura do Grupo para interesse particular;
- Exercer atividade paralela que concorra com a atividade econômica do Grupo.
- Prestar serviço a empresas contratadas pelo Grupo ou a concorrentes;
- Atuar como corretor, intermediário ou facilitador para beneficiar terceiros em transações relacionadas ao Grupo;

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 17 de 42

- Privilegiar parentes, amigos ou conhecidos em oportunidades de negócio junto ao Grupo.

O QUE FAZER DIANTE DE UM CONFLITO

1. Comunique. Informe imediatamente sua liderança e o RH ou o Comitê de Ética por escrito.
2. Afaste-se da decisão. Não participe da análise, da negociação nem da aprovação enquanto o caso não for avaliado.
3. Registre. A avaliação e a decisão sobre o caso ficam documentadas.

Em caso de dúvida sobre se a situação configura ou não conflito, presume que sim e comunique.

5.2 Anticorrupção e relações com o poder público

O Grupo Solar adota tolerância zero ao suborno e à corrupção, tanto no setor público quanto nas relações privadas. É expressamente proibido, direta ou indiretamente, por qualquer pessoa que atue em nome do Grupo:

- Em qualquer situação, oferecer, prometer, autorizar, solicitar, receber ou aceitar vantagens indevidas, ainda que a conduta não produza o resultado pretendido.
- Oferecer, prometer, dar ou autorizar dinheiro, presente, serviço, vantagem ou qualquer coisa de valor a agente público, estatal ou controlada pelo Estado, organismo público internacional candidato ou pessoa a ele ligada, para obter, manter ou direcionar negócio, decisão, omissão ou qualquer vantagem indevida;
- Pagar propina, comissão indevida, "facilitação" ou qualquer valor para agilizar, obter ou manter licença, autorização, fiscalização favorável ou decisão administrativa;
- Fazer contribuições, diretas ou indiretas, a partidos políticos, campanhas, candidatos ou pessoas envolvidas na política como forma disfarçada de vantagem;
- Utilizar terceiros, intermediários, consultores ou fornecedores para praticar qualquer dos atos acima;
- Fraudar licitações, contratos públicos ou processos de fiscalização;
- Dificultar ou obstruir investigação ou fiscalização de órgãos públicos;
- Contratar, remunerar ou manter terceiros quando houver sinais de alerta não esclarecidos, escopo impreciso, remuneração incompatível, pedido de pagamento a terceiros, conta ou país

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 18 de 42

sem relação com serviço, ausência de qualificação ou recusa em assumir compromissos de integridade.

O relacionamento com órgãos governamentais deve ser conduzido com transparência, honestidade e registro. Reuniões e demandas de agentes públicos devem ser reportadas à liderança e, quando envolverem pedido irregular, ao Canal de Ética.

Doações, patrocínios, contribuições institucionais, apoios a eventos e ações sociais deverão observar finalidade legítima, processo documentado, diligência proporcional sobre o benefício, aprovação conforme alçadas internas, registros contábeis adequados e vedação absoluta de uso como meio de obtenção de vantagem indevida.

Toda interação material com agente público em fiscalização, licenciamento, inspeção sanitária, aduana, tributação, meio ambiente, trabalho, saúde e segurança deve ser registrado conforme procedimento interno. Nenhuma urgência operacional autoriza pagamento de facilitação. A extorsão ou ameaça à integridade física deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Ética e ao jurídico, com registro completo do ocorrido.

Atividade político-partidária

O Grupo Solar respeita a liberdade política de seus colaboradores. A participação em atividade político-partidária é sempre pessoal e não pode ser exercida em nome do Grupo, com recursos do Grupo ou de forma que interfira nas responsabilidades profissionais. É vedada qualquer atividade ou propaganda político-partidária nas dependências, tanto por diretoria ou dirigentes, assim como, pelo colaborador. Distribuição, fixação de propaganda, vestimenta partidária, folder, adesivos, panfleto e bandeira são vedados nas dependências da empresa e seus veículos.

5.3 Brindes, presentes, hospitalidades e convites

A troca de brindes, presentes, hospitalidades e convites pode fazer parte das relações profissionais. No entanto, essas práticas nunca podem influenciar — ou dar a impressão de influenciar — decisões de negócio ou comprometer a imparcialidade dos colaboradores.

Por isso, todos devem observar as seguintes diretrizes:

- É permitido oferecer e receber brindes institucionais de baixo valor e caráter promocional, distribuídos de forma ampla, como canetas, agendas, cadernos, calendários e outros materiais de divulgação.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 19 de 42

- Qualquer presente, brinde ou cortesia que não se enquadre na condição acima deverá ser entregue ao RH ou ao Marketing, que avaliarão a destinação adequada.
- Convites para almoços, jantares ou reuniões com fornecedores, clientes ou parceiros podem ser aceitos quando tiverem finalidade profissional, desde que o gestor da área esteja ciente.
- Convites para eventos, viagens, hospedagens ou outras hospitalidades custeadas por terceiros somente poderão ser aceitos quando estiverem relacionados às atividades da empresa, proporcionarem oportunidade legítima de desenvolvimento técnico, comercial ou institucional, forem oferecidos também a representantes de outras empresas e tiverem aprovação prévia da liderança.
- É proibido aceitar ou oferecer dinheiro, empréstimos, descontos pessoais, vantagens financeiras ou qualquer benefício que possa influenciar decisões profissionais ou gerar conflito de interesses.
- Não é permitido solicitar ou direcionar brindes, presentes, favores ou qualquer tipo de vantagem para familiares, amigos ou pessoas próximas.
- Qualquer oferta, solicitação ou tentativa de suborno, vantagem indevida ou favorecimento deve ser recusada e comunicada imediatamente pelos canais oficiais da empresa.

As definições, limites financeiros, critérios de aprovação, requisitos de registros, regras aplicáveis a agentes públicos e procedimentos para recusa ou destinação de itens estão previstos na Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Convites.

5.4 Concorrência leal

Competimos pela qualidade dos nossos produtos, pelo atendimento e pela nossa capacidade de gestão — não por meios impróprios.

- É proibido combinar preços, dividir mercados ou clientes, coordenar propostas ou trocar informações comercialmente sensíveis com concorrentes.
- É proibido obter informação de concorrente por meio ilícito, enganoso ou por indução de terceiro a quebrar sigilo.
- É proibido denegrir a imagem de concorrentes em declarações verbais, escritas, em campanhas ou em redes sociais.
- Nenhum colaborador está autorizado a fornecer a concorrentes informações sobre planejamento estratégico, comercialização, promoção ou divulgação dos nossos produtos.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 20 de 42

Em encontros setoriais, feiras e associações, mantenha a conversa em temas gerais do setor. Se o assunto derivar para preço, condição comercial ou divisão de clientes, encerre a conversa e reporte à liderança e ao Canal de Ética.

5.5 Registros, controles internos e auditorias

- Todo registro — contábil, fiscal, comercial, bancário, de estoque, de ponto, de produção, qualidade, rastreabilidade ou despesa — deve refletir a realidade, de forma íntegra, precisa, suficientemente detalhada e tempestiva. A decisão do lançamento deve permitir identificar a natureza, a finalidade, o benefício e a aprovação da operação.
- É proibido criar, alterar, omitir, retroagir, destruir ou manter fora dos registros oficiais qualquer documento ou lançamento para ocultar, disfarçar ou antecipar um fato, bem como criar caixa paralelo, fundo não registrado, fornecedor fictício, nota sem causa real ou reembolso sem comprovante idôneo.
- Alçadas de aprovação existem para proteger quem decide. Contorná-las, fracionar valores para evitar uma aprovação ou aprovar algo fora da sua competência é violação deste Código.
- Auditorias internas e externas são permanentes e normalmente abrangem aspectos financeiros operacionais e de conformidade. Colaborar com prontidão e transparência é obrigação de todos.
- Documentos e registros devem ser guardados pelos prazos legais e pelos prazos definidos nas políticas internas.

5.6 Fraude, lavagem de dinheiro e crimes financeiros

- São vedados furto, apropriação indébita, desvio de mercadoria, manipulação de informação, uso indevido de descontos ou benefícios de colaborador e qualquer outra forma de fraude contra o Grupo, clientes ou fornecedores.
- Operações que envolvam pagamento em espécie fora do padrão, fracionamento, triangulação de pagamentos, uso de contas de terceiros, alterações injustificada do beneficiário, solicitação de emissão de nota em nome diverso, incompatibilidade entre atividade, volume e forma de pagamento, estrutura societária opaca, origem de recursos não esclarecida ou recusa injustificada em fornecer documentação devem ser suspensa, quando possível e reportadas ao Comitê de Ética antes de sua continuidade.
- A área responsável realizará diligência proporcional ao risco em contratações, pagamentos e operações que apresentem sinais de alerta, inclusive quanto à identificação do beneficiário final, validação cadastral, consistência documental, análise reputacional e verificação de pessoas politicamente expostas e listas restritivas, quando pertinentes.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 21 de 42

- Eventuais comunicações a autoridades competentes serão realizadas apenas pelas áreas ou pessoas legalmente responsáveis e somente nas hipóteses em que houver obrigação legal, regulatória ou de autoridade competente.
- Suspeitas de qualquer dessas práticas devem ser comunicadas pelo Canal de Ética, sem que o colaborador precise ter certeza ou provas — apurar é papel do Comitê.

5.7 Fornecedores, terceiros e parceiros

Quem trabalha em nome do Grupo Solar responde pela nossa reputação. Por isso:

- A seleção de fornecedores é feita por critérios técnicos, comerciais e éticos, de forma transparente e sem privilégios ou discriminações, independentemente do volume de negócios.
- Fornecedores e prestadores de serviço devem conhecer e respeitar este Código durante toda a vigência do contrato — o que deve constar em cláusula contratual.
- Exigimos o cumprimento da legislação trabalhista, ambiental e de segurança, e a ausência de trabalho infantil, forçado ou análogo ao de escravo em toda a cadeia.
- É proibido usar cargo, função ou influência para obter favorecimento pessoal ou para terceiros na relação com fornecedores.
- O conteúdo da proposta de um fornecedor não pode ser repassado a outro. Todos devem receber a mesma informação e as mesmas condições de disputa.

6. INFORMAÇÃO, DADOS E PATRIMÔNIO

6.1 Confidencialidade

Informações não públicas de natureza estratégicas, comerciais, financeiras, operacionais, industriais, tecnológicas, contratuais e de pessoas do Grupo Solar deverão ser protegidas contra acesso, uso, divulgação, alteração ou destruição não autorizados. Quem tem acesso a elas responde por preservá-las.

- Não divulgue informação confidencial interna ou externamente, nem em conversas informais, grupos de mensagem ou redes sociais.
- Não use informação privilegiada para obter ganho pessoal ou vantagem para terceiros — isso caracteriza prática ilegal.
- O dever de sigilo permanece após o desligamento do colaborador.
- Documentos e arquivos confidenciais devem ser guardados e descartados de forma segura.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 22 de 42

O dever de confidencialidade não impede o exercício regular de direitos, a comunicação de irregularidades às autoridades competentes, o cumprimento de obrigações legais ou a utilização de informações necessárias à defesa de direitos em procedimento administrativo, arbitral ou judicial.

6.2 Proteção de dados pessoais (LGPD)

Dado pessoal é qualquer informação que identifique ou possa identificar uma pessoa: nome, CPF, telefone, e-mail, endereço, foto, dados de compra, biometria, imagem de câmera, informação de crédito. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) define como esses dados podem ser tratados, e ela se aplica a tudo o que fazemos com dados de clientes, colaboradores, candidatos e fornecedores.

Existem ainda os dados pessoais sensíveis, que exigem proteção reforçada: saúde, biometria, dados genéticos, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação sindical e vida sexual.

Princípios que seguimos

- Base legal e Responsabilidade: todo tratamento deve estar amparado em base legal adequada, finalidade legítima, necessidade, transparência, e submetido aos princípios de adequação, segurança, qualidade dos dados, prevenção, não discriminação, livre acesso, responsabilização e prestação de contas. Consentimento não deve ser usado como solução automática quando outra base legal for mais apropriada.
- Finalidade: só coletamos dados para um propósito legítimo, específico e informado. Se o dado não serve para o que o cliente ou colaborador espera, ele não deve ser coletado.
- Necessidade: coletamos o mínimo necessário. Campos de cadastro que não têm uso não devem existir.
- Transparência: as pessoas têm direito de saber quais dados temos, por que os temos e com quem os compartilhamos.
- Segurança: dados pessoais são protegidos contra acesso não autorizado, perda e vazamento.
- Acesso restrito: cada pessoa acessa apenas os dados de que precisa para exercer sua função.

Na prática, no dia-a-dia

- Não compartilhe planilhas, listas de clientes, bases de e-mail ou telefones por canais pessoais (WhatsApp pessoal, e-mail particular, pen drive não autorizado).
- Não use dados de clientes para finalidade diferente daquela para a qual foram coletados — inclusive para contato pessoal.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 23 de 42

- Não fotografe documentos, telas de sistema ou fichas com dados de terceiros.
- Não solicite ao cliente mais dados do que a operação exige.
- Confira o destinatário antes de enviar qualquer arquivo com dados pessoais.
- Ao contratar fornecedores que tratem dados em nome do Grupo (sistemas, marketing, logística, RH), exija cláusula de proteção de dados no contrato.

SUSPEITA DE INCIDENTE COM DADOS PESSOAIS

Vazamento, envio para destinatário errado, perda de equipamento, acesso indevido, ataque ou sequestro de dados (ransomware): comunique imediatamente a área de TI e o Canal de Ética. Não tente resolver sozinho e não apague registros.

O prazo de resposta a um incidente é curto e envolve obrigações legais perante a ANPD e as pessoas afetadas. Comunicar rápido reduz o dano; esconder aumenta.

Direitos dos titulares — clientes, colaboradores e terceiros podem solicitar confirmação de tratamento, acesso, correção, anonimização, portabilidade, informação sobre compartilhamento e, quando cabível, eliminação dos seus dados. Solicitações desse tipo devem ser encaminhadas ao canal indicado na Política de Privacidade do Grupo, sem que o colaborador responda por conta própria.

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO): canais de contato atualizados do Encarregado serão divulgados publicamente e mantidos na Política de Privacidade do Grupo. O canal institucional é dpo@gruposolar.com.br. Solicitações e incidentes devem ser encaminhados ao canal, sem circulação desnecessária de dados pessoais.

6.3 Segurança da informação e recursos de TI

- Toda informação gerada e armazenada nos sistemas do Grupo pertence à empresa.
- Senhas são pessoais e intransferíveis. Nunca compartilhe a sua, nem use a de outra pessoa — inclusive para "resolver mais rápido".
- Use os recursos de e-mail, internet, telefonia e sistemas para as finalidades do trabalho, de forma consciente.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 24 de 42

- Não é permitido acessar ou distribuir, pelos meios do Grupo, conteúdo pornográfico, discriminatório, de assédio ou de qualquer forma inadequado ao ambiente de trabalho.
- Não instale softwares sem licença nem copie sistemas do Grupo. Utilizamos apenas software legalmente licenciado.
- Desconfie de mensagens que peçam urgência, dados de acesso, alteração de conta bancária de fornecedor ou pagamento fora do fluxo normal. Confirme por outro canal antes de agir e comunique a TI.
- O Grupo pode monitorar, nos termos da lei, com transparência, finalidade legítima, necessidade ou proporcionalidade o uso dos sistemas e recursos corporativos para segurança, continuidade do negócio e cumprimento de normas. O monitoramento não autoriza vigilância indiscriminada, devendo respeitar a intimidade, o sigilo de comunicação protegido e as regras internas previamente divulgadas.

6.4 Uso de inteligência artificial e ferramentas digitais

Ferramentas de inteligência artificial fazem parte do nosso dia-a-dia e podem gerar ganho real de produtividade. Elas não afastam, porém, a responsabilidade de quem as usa.

- Não insira em ferramentas externas de IA informações confidenciais do Grupo, dados pessoais de clientes ou colaboradores, contratos, preços, planos ou dados de produção sem autorização e sem uma ferramenta homologada para isso.
- Todo conteúdo gerado por IA usado em nome do Grupo deve ser revisado por uma pessoa antes de ser publicado, enviado ou usado como base de decisão. A responsabilidade pelo resultado é sempre humana.
- Não use IA para gerar conteúdo enganoso, imagem ou voz de pessoas reais sem autorização, ou material que viole direitos de terceiros.
- Decisões que afetem pessoas — seleção, avaliação, disciplina, crédito — não podem ser tomadas exclusivamente por sistema automatizado.
- A contratação ou utilização corporativa de ferramentas de IA que trate dados pessoais, informações confidenciais, conteúdo de clientes ou dados estratégicos, dependerá de avaliação prévia de segurança da informação, privacidade, propriedade intelectual e contratação, conforme o risco e as políticas internas aplicáveis.

6.5 Patrimônio e propriedade intelectual

- Equipamentos, veículos, materiais, mercadorias e instalações do Grupo devem ser usados apenas para as atividades da empresa e conservados com zelo.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 25 de 42

- Nenhum bem pode ser retirado das dependências sem autorização prévia, nem danificado de forma proposital.
- Todos são responsáveis por comunicar imediatamente perdas, furtos, danos ou situações suspeitas à liderança ou à área responsável pela segurança patrimonial.
- Marcas, patentes, receitas, formulações, layouts, sistemas e demais criações desenvolvidas durante o trabalho ou com recursos do Grupo são de propriedade exclusiva do Grupo Solar.
- Não é permitido fotografar ou filmar instalações, equipamentos, processos ou pessoas nas dependências do Grupo sem autorização da área responsável.
- Respeitamos a propriedade intelectual de terceiros: não usamos imagens, textos, músicas, fontes ou softwares sem licença adequada.

6.6 Redes sociais e manifestações públicas

O que você publica pode ser associado ao Grupo Solar, mesmo em perfil pessoal. Por isso:

- Não use as marcas, a identidade visual ou o nome do Grupo para fins particulares ou para obter vantagem pessoal.
- Não publique informações confidenciais, imagens internas não autorizadas ou conteúdo que possa constranger colegas, clientes, fornecedores ou parceiros.
- Deixe claro que opiniões pessoais são suas e não representam a posição do Grupo.
- Não use redes sociais para atacar, expor ou ridicularizar pessoas — o ambiente digital é extensão do ambiente de trabalho para fins deste Código.
- Reclamações, divergências internas, dúvidas e relatos de possíveis irregularidades devem ser direcionadas aos canais institucionais adequados, e não em redes sociais, de forma a permitir tratamento seguro, confidencial e efetivo. Esta orientação não restringe o exercício regular da liberdade de expressão, a atuação sindical, o direito de defesa ou a comunicação a autoridades públicas competentes.
- O uso pessoal de redes sociais durante a jornada deve respeitar as regras da sua área e não prejudicar o trabalho.
- A aplicação das regras será feita com ponderação e respeito à esfera privada do colaborador, intervindo o Grupo quando houver nexo causal claro entre conduta e um prejuízo à imagem da empresa, ou violação direta dos princípios deste Código.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 26 de 42

6.7 Imprensa e porta-vozes

Somente colaboradores previamente autorizados podem falar em nome do Grupo Solar. Entrevistas, declarações e publicações institucionais devem ser avaliadas e aprovadas pela Diretoria, pelo Marketing ou pelo Comitê de Ética.

7. NOSSOS RELACIONAMENTOS

7.1 Clientes e consumidores

- Todo cliente recebe tratamento imparcial, preço justo e serviço de qualidade, com atenção, cortesia e respeito aos seus direitos, previstos no Código de Defesa do Consumidor.
- São vedadas práticas discriminatórias no atendimento, respeitando todas as pessoas, culturas e crenças.
- Informações sobre produtos, preços, prazos, promoções e composição devem ser verdadeiras, claras e completas — na loja, no rótulo, no site e nos marketplaces.
- Rotulagem, alegações nutricionais e comunicação de produtos alimentícios seguem rigorosamente a legislação sanitária aplicável. Não prometemos benefício que o produto não entrega.
- Todo cliente tem direito de reclamar em qualquer nível e de receber resposta em tempo hábil. Reclamações são fonte de melhoria, não incômodo.
- Não buscamos vantagem por meios impróprios, favorecimentos comerciais ou incentivos desonestos para conquistar ou fidelizar clientes.

7.2 Fornecedores

As regras de relacionamento com fornecedores estão detalhadas no item 5.7. Em resumo: postura íntegra, critérios transparentes, confidencialidade recíproca das informações trocadas e nenhuma vantagem pessoal em qualquer etapa.

7.3 Concorrência

As regras de relacionamento com concorrentes estão detalhadas no item 5.4. Mantemos relação ética e leal com concorrentes e confiamos na nossa própria capacidade de gestão, negociação e inovação para obter resultados.

7.4 Comunidade e sociedade

   	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 27 de 42

- Construímos laços com as comunidades onde atuamos, comunicando nossos valores de forma clara e compreensível.
- Apoiamos festividades, necessidades emergentes e campanhas de solidariedade que beneficiem a coletividade, sempre com critério, registro e aprovação formal.
- Doações e patrocínios seguem processo documentado, com verificação da entidade beneficiada, e nunca podem ser usados como forma disfarçada de obter vantagem indevida.
- Reconhecemos e apoiamos o trabalho voluntário desenvolvido por colaboradores em projetos comunitários.

7.5 Meio ambiente

- Cumprimos a legislação ambiental aplicável a todas as nossas operações.
- Buscamos o uso racional de recursos naturais, a destinação correta de resíduos e a redução de desperdício de energia, água, combustível, matéria-prima e alimentos.
- Eliminar desperdício é responsabilidade de todos: cada recurso economizado volta para o processo produtivo e para a melhoria das condições de trabalho.

7.6 Qualidade e segurança dos alimentos

Parte relevante do Grupo produz e comercializa alimentos, neste sentido:

- Cumprimos integralmente as normas sanitárias, os requisitos legais e os padrões dos nossos sistemas de gestão da qualidade e segurança de alimentos.
- É proibido alterar, omitir ou falsificar registro de produção, controle de qualidade, temperatura, validade, lote ou rastreabilidade — em qualquer circunstância e sob qualquer pressão de prazo ou custo.
- Nenhum produto fora de especificação pode ser liberado. Quem identificar um desvio deve interromper e comunicar imediatamente.

8. NA DÚVIDA: O TESTE DA DECISÃO ÉTICA

A maior parte das situações difíceis não está descrita palavra por palavra neste Código. Em caso de dúvida como agir, faça a si mesmo as perguntas abaixo antes de decidir:

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 28 de 42

Pergunte-se	Se a resposta for...
É legal? Está de acordo com este Código e com as políticas do Grupo?	Não ou "não tenho certeza" → pare e consulte.
Alguém pode ser prejudicado — colega, cliente, fornecedor, comunidade?	Sim → pare e consulte.
Eu me sentiria confortável se essa decisão fosse publicada, ou se minha família soubesse dela?	Não → é sinal de que algo está errado.
Estou fazendo isso por pressão, urgência ou porque "sempre foi assim"?	Sim → esses são justamente os três gatilhos mais comuns de desvio.
Tenho todas as informações necessárias para decidir agora?	Não → busque as informações antes.
Minha liderança sabe e concorda? Existe registro dessa decisão?	Não → formalize antes de agir.

Se depois dessas perguntas a dúvida continuar, não decida sozinho. Falar com a liderança, com o RH ou com o Canal de Ética nunca será interpretado como fraqueza ou desconfiança — é exatamente o comportamento que este Código espera.

9. CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS

9.1 Para que serve

O Canal de Ética é o meio formal e seguro para esclarecer dúvidas e relatar suspeitas ou violações deste Código, das políticas internas ou da legislação, garantindo confidencialidade e proteção contra qualquer forma de retaliação. Ele está disponível para colaboradores, clientes, fornecedores, terceiros, parceiros e comunidade.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 29 de 42

Pode ser usado para relatar, entre outros temas: assédio moral ou sexual, discriminação, violência no trabalho, fraude, furto, corrupção, conflito de interesses não declarado, manipulação de registros, riscos à segurança do trabalho ou dos alimentos, uso indevido de dados pessoais e retaliação.

9.2 Como funciona

- Você pode se identificar ou fazer o relato de forma anônima.
- Todo relato é registrado por número de protocolo, submetido a triagem de risco e tratado por pessoas com competência, independência e ausência de conflito e de interesse. Casos que envolvam membros da Diretoria, do Comitê, do RH ou do Jurídico serão encaminhados à instância independente definida por procedimento interno.
- O sigilo sobre a identidade de quem relata e sobre o conteúdo do relato é preservado, ressalvadas as hipóteses de obrigação legal.
- A apuração é imparcial, conduzida por pessoas sem envolvimento no caso, e respeita o direito de defesa de quem for apontado.
- A investigação observará escopo definido, preservação de evidências, necessidades e proporcionalidade no tratamento de dados, registros das diligências, cadeia de custódia, quando pertinentes, prazo razoável, segregação entre investigação e decisão disciplinar e proibição de promessas de resultado. Medidas protetivas poderão ser adotadas sem antecipação de culpa.
- Quando possível, quem se identifica recebe retorno sobre o encerramento do caso.
- Relatos comprovadamente falsos, feitos de má-fé para prejudicar alguém, também são violação deste Código.

9.3 Proteção contra retaliação

Quem faz um relato de boa-fé está protegido. É proibida qualquer forma de retaliação — direta ou indireta — contra quem relata, contra testemunhas e contra quem colabora com a apuração. Isso inclui perda de função, mudança punitiva de área ou turno, isolamento, redução de oportunidades e prejuízo em avaliação de desempenho.

Suspeita de retaliação deve ser relatada pelo mesmo canal e será apurada como caso autônomo e prioritário. O Comitê de Ética assegurará que terá autonomia e recursos adequados para investigar todas as denúncias de retaliação com a devida celeridade e imparcialidade.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 30 de 42

9.4 Como acionar os canais de denúncia

Canal	Contato
E-mail	comitedeetica@gruposolar.com.br
Telefone Ouvidoria	Whatsapp 51 980617017 atendimento em horário estendido.
Presencial	Comitê de Ética do Grupo Solar — Av. Duque de Caxias, 385, Centro – Salvador do Sul - CEP 95750-000
RH CIPAA	Atendimento presencial junto ao RH e CIPAA de cada unidade
Caixa Postal	Comitê de Ética do Grupo Solar — Caixa Postal Nº 40, na Rua Osvino Hummes, 21, Sala 01 - Centro — Salvador do Sul/RS — CEP 95750-000

10. DESCUMPRIMENTO E MEDIDAS DISCIPLINARES

Todos os relatos de possível descumprimento deste Código serão analisados de forma imparcial, confidencial e respeitando o direito de manifestação das pessoas envolvidas.

Quando confirmada uma violação, poderão ser adotadas medidas disciplinares proporcionais à gravidade da conduta, ao grau de culpa, aos impactos causados, à reincidência e às circunstâncias de cada caso, independentemente do cargo, da função, do tempo de empresa ou dos resultados apresentados. A resposta disciplinar observará a legislação trabalhista, à imediatidade compatível com a apuração, à vedação de dupla punição pelo mesmo fato, a coerência com precedentes internos e a documentação da decisão.

As medidas poderão incluir:

- Orientação e capacitação;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Rescisão do contrato de trabalho, inclusive por justa causa (Ex.: fraude, corrupção, assédio grave, vazamento intencional de dados confidenciais);
- Encerramento da relação comercial ou contratual com fornecedores, prestadores de serviços, parceiros ou terceiros que descumprirem este Código ou a legislação aplicável.

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 31 de 42

As recomendações de medidas disciplinares serão realizadas pelo Comitê de Ética e encaminhadas às áreas responsáveis para as providências cabíveis, em conformidade com a legislação trabalhista, as normas internas e os procedimentos da empresa.

A aplicação de medidas internas não afasta eventual responsabilidade civil, administrativa ou criminal, nem impede a comunicação às autoridades competentes, quando exigida pela legislação.

Também poderá constituir violação deste Código, omitir deliberadamente irregularidade relevante de que se tenha conhecimento seguro ou impedir sua comunicação, observadas as atribuições do cargo, a gravidade do risco e a possibilidade concreta de atuação. A regra não exige investigação particular, confronto com o envolvido, nem exposição da pessoa denunciante a risco. É suficiente a comunicação de boa-fé de uma preocupação, suspeita ou informação que pareça relevante.

Os líderes possuem responsabilidade adicional de promover ambiente ético, encaminhar relatos pelos canais competentes, adotar medidas protetivas e corretivas dentro de sua competência.

11. VIGÊNCIA, REVISÃO E ADESAO

- Este Código entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e substitui integralmente as edições anteriores.
- Será revisado a cada 3 anos pelo Comitê de Ética, ou antes disso sempre que houver alteração relevante na legislação, na estrutura ou nos negócios do Grupo.
- Todos os colaboradores possuem conhecimento deste código, participam de capacitação sobre o conteúdo e assinam o Termo de Recebimento e Compromisso.
- Fornecedores e parceiros tomam ciência deste Código por meio de cláusula contratual específica.

   	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 32 de 42

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro, para todos os fins que li e recebi uma cópia integral do Código de Conduta e Ética do Grupo Solar, tomei conhecimento das suas disposições e que me comprometo a cumpri-las integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente dispostas no contrato de trabalho firmado por mim e de que o seu descumprimento está sujeito às medidas previstas no capítulo 10.

Declaro, por fim, que, na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Código previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao líder da área onde atuo, ao Recursos Humanos ou ao Comitê de Ética do Grupo Solar.

Nome completo:

Matrícula / CPF:

Empresa / Unidade:

Local e data:

Assinatura:

	<i>Sistema de Gestão Integrada</i> CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	SRH-PR-06
		Revisão 05
		Data: 02/07/2026
		Página 33 de 42

12. REGISTROS DAS REVISÕES

Histórico			
Revisão	Data	Descrição	Responsável
01	07/2018	Elaboração do Código de Conduta e Ética	Comitê de Ética
02	07/2020	Revisão do Código de Conduta e Ética	Comitê de Ética
03	05/2022	Revisão do Código de Conduta e Ética	Comitê de Ética
04	05/2024	Revisão do Código de Conduta Ética	Comitê de Ética
05	07/2026	Revisão do Código de Conduta e Ética	Comitê de Ética

Aprovado pela Diretoria do Grupo Solar e pelo Comitê de Ética.

Revisão programada a cada 3 anos, ou antes disso sempre que houver mudança relevante na legislação ou nos negócios do Grupo.