



 **EMPOWER. DELIVER. SHARE.**

# Código de Conduta e Ética



*A Pason Systems e todas as outras marcas e nomes comerciais usados neste documento, a menos que especificado de outra forma, são propriedade da Pason Systems Inc.*

*Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida por qualquer meio, nem transmitida, nem traduzida, nem traduzida para a linguagem do computador, no todo ou em parte, sem a permissão por escrito da Pason Systems Inc.*

*Conforme as atualizações e modificações ocorrem, um novo documento será disponibilizado conforme apropriado. A data de revisão na página de título determina a versão mais atual do documento. Os documentos com a data mais recente substituem todas e quaisquer versões anteriores do mesmo documento. O mais atual é definitivo em caso de contradições, erros, omissões ou distorções.*

*Embora todo o cuidado razoável tenha sido tomado na preparação deste documento, nenhuma responsabilidade é aceita pelo(s) autor(es) por quaisquer erros, omissões ou distorções que ele possa conter, ou por qualquer perda ou dano, independentemente da ocasião, para qualquer pessoa que confie qualquer declaração ou omissão neste documento.*

**Copyright © 2021 Pason Systems Inc.**

*Quaisquer dúvidas sobre este ou outros documentos devem ser encaminhadas para o seguinte contato: Pason Systems Inc.*

*6130 Third Street S.E.*

*Calgary, Alberta T2H 1K4*

*Canada*

*Phone: 1.403.301.3400*

*Fax: 1.403.301.3499*

*Email: [investors@pason.com](mailto:investors@pason.com)*

*Website: [www.pason.com](http://www.pason.com)*

# Índice

<b>1</b>	<b>Introdução.....</b>	<b>5</b>
1.1	Propósito.....	5
1.2	Escopo.....	5
1.3	Consequências.....	5
1.4	Questionamentos.....	5
<b>2</b>	<b>Práticas Laborais.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.1	Respeitamos os direitos humanos.....	7
2.2	Tratamos os outros com respeito e não toleramos discriminação, assédio ou violência.....	7
2.3	Valorizamos a diversidade.....	7
2.4	Garantimos um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os Funcionários.....	7
<b>3</b>	<b>Práticas de Trabalho Internas.....</b>	<b>8</b>
3.1	Evitamos e gerenciamos potenciais ameaças e conflitos reais de interesse.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.2	Respeitamos a natureza confidencial das informações dos funcionários, empresas e terceirizados.....	10
3.3	Protegemos nossos ativos e garantimos seu uso adequado e seguro.....	11
3.4	Usamos comunicações eletrônicas e tecnologia de forma responsável e profissional.....	11
3.5	Lidamos com qualquer informação privilegiada de forma adequada e legal.....	11
3.6	Garantimos relatórios financeiros precisos e completos.....	11
3.7	Mantemos os mais altos padrões de manutenção de registros, controles financeiros e divulgação.....	12
3.8	Não temos influência indevida sobre a conduta dos auditores.....	12
<b>4</b>	<b>Práticas de Trabalho Externas.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.1	Nós nos recusamos a fazer pagamentos indevidos.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

4.2	Acreditamos na concorrência e no comércio justo.....	14
4.3	Aceitamos apenas presentes razoáveis e convencionais.....	15
4.4	Nos abstermos em fazer contribuições políticas .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.5	Respeitamos questões comerciais e mercados mundiais.....	15
4.6	Cumprimos os controles de importação e exportação .....	16
4.7	Valorizamos e respeitamos o meio ambiente e demonstramos responsabilidade social.....	16
<b>5</b>	<b>Denúncias .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.1	Encorajamos a denúncia de qualquer comportamento ilegal ou antiético e não toleramos retaliação de qualquer tipo .....	17
5.2	Relatando violações.....	17
<b>6</b>	<b>Aprovação e Adoção.....</b>	<b>19</b>

# 1 Introdução

## 1.1 Propósito.

O objetivo deste Código de Conduta e Ética (o "Código") é fornecer aos Funcionários e Representantes (ambos definidos abaixo) um guia geral para ajudá-los a tomar decisões éticas no curso da condução dos negócios da Pason Systems Inc. e suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente "Pason"). Este Código rege nossa conduta ao lidar com funcionários, clientes, concorrentes, fornecedores, auditores, acionistas e autoridades governamentais com quem trabalhamos diariamente.

Na Pason, nós nos esforçamos para manter uma cultura em que os funcionários sejam livres para desempenhar suas funções em um ambiente honesto, justo e que cumpre as leis e regulamentos das jurisdições em que operamos. Isso também significa que devemos fazer mais do que simplesmente seguir a lei. Ao tomar decisões, espera-se que os funcionários sempre "façam a coisa certa" e a Pason permite que você exerça seu bom senso ao determinar o que é certo. Antes de tomar uma decisão, pergunte-se o seguinte: É legal? É ético? As decisões e ações que você toma todos os dias têm um impacto direto na reputação da Pason e podem até impactar sua reputação pessoal e posição na comunidade. Este Código se aplica a todos os diferentes níveis da estrutura organizacional da Pason, desde as decisões do conselho até as transações comerciais e outras atividades do dia a dia nas quais você possa estar envolvido.

## 1.2 Escopo.

Este Código se aplica à conduta de todos os diretores, executivos, funcionários e contratados (coletivamente, "**Funcionários**") da Pason. Este Código também reflete o padrão ao qual a Pason espera que qualquer agente, representante ou outro intermediário possa aderir ao agir em nome da Pason (coletivamente, "**Representantes**").

## 1.3 Consequências.

As violações do Código podem ter consequências graves para a Pason, seus colegas e você. Isso pode variar de ação disciplinar até e incluindo demissão e, possivelmente, responsabilidade civil e criminal. Essas penalidades também se aplicam a Funcionários

e Representantes que obstruam ou interfiram em qualquer investigação realizada de acordo com este Código.

Nenhum funcionário ou representante, independentemente da antiguidade, tem autoridade para solicitar que você se envolva em comportamento que considere antiético ou ilegal, e você tem o “Direito de contestar” ou relatar qualquer situação que o incomode, sem medo de retaliação. Se você estiver ciente de qualquer comportamento antiético ou ilegal ou suspeitar que alguém tenha violado o Código, ou qualquer lei, regra ou regulamento que se aplique à Pason, você tem a obrigação de denunciá-lo.

Espera-se que todos os funcionários usem o seu “direito de contestar” em qualquer comportamento antiético que encontrem e, por isso, é nossa preferência que você denuncie os funcionários (incluindo gerentes) e representantes de acordo com nossa cultura. No entanto, entendemos que as vezes isso pode não ser praticado. Para obter mais informações sobre como relatar preocupações nessas circunstâncias, consulte a seção Denúncias deste Código.

#### **1.4 Questionamentos.**

Este Código fornece orientação, mas não pode abordar todas as situações que você pode encontrar. Contamos com você para exercer o bom senso em sua tomada de decisões e buscar orientação de seu gerente sempre que tiver dúvidas ou preocupações que não sejam abordadas pelo Código. Você também pode obter mais informações e assistência nos Recursos Humanos e no Departamento Jurídico.

## 2 Práticas Laborais

### 2.1 Respeitamos os direitos humanos.

Na Pason, estamos comprometidos com padrões universais de direitos humanos. Acreditamos que cada indivíduo tem o direito de ser tratado igualmente sob a lei, e nós aplicamos esses direitos no local de trabalho. Todas as práticas comerciais (incluindo as de nossos Representantes) devem ser conduzidas em conformidade com essas normas.

### 2.2 Tratamos os outros com respeito e não toleramos discriminação, assédio ou violência.

Os funcionários da Pason têm direito a um local de trabalho livre de todas as formas de discriminação, assédio e violência. A Pason possui uma política de tolerância zero para discriminação, assédio ou violência no local de trabalho.

Discriminação e assédio é qualquer incidente de conduta, comentário, intimidação ou ação censurável ou indesejada por alguém que a pessoa conhece, ou deveria razoavelmente conhecer, pode causar ofensa ou humilhação a um indivíduo, ou afetar adversamente a saúde e segurança de um indivíduo, seja relacionado à raça, origem nacional ou étnica, cor, religião, sexo, identidade de gênero, idade, deficiência física ou mental, situação familiar, orientação sexual, fonte de renda e inclui solitação sexual ou favorecimento.

A violência é a ameaça, tentativa ou conduta real de uma pessoa que causa ou tem probabilidade de causar danos físicos ou psicológicos ou danos a pessoas ou propriedade.

Qualquer funcionário que se envolver em discriminação, assédio ou violência no local de trabalho estará sujeito a ação disciplinar. Discriminação, assédio ou violência dirigida a um Funcionário de qualquer fonte externa será imediatamente relatado às autoridades locais. Consulte a Política de Violência e Assédio no Local de Trabalho da Pason para obter mais informações.

### 2.3 Valorizamos a diversidade.

A Pason orgulha-se de promover a diversidade e está firmemente comprometida em oferecer igualdade de oportunidades em todos os aspectos do trabalho. Acreditamos que

a diversidade no local de trabalho leva a ideias mais inovadoras e promove um ambiente de trabalho mais produtivo.

## **2.4 Garantimos um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os Funcionários.**

A Pason está comprometida com a saúde e segurança de seus funcionários, dentro e fora do local de trabalho. Todos os funcionários da Pason têm a responsabilidade de manter um local de trabalho seguro e saudável para todos na Pason, seguindo as regras e práticas ambientais, de saúde e segurança e relatando acidentes, lesões, equipamentos inseguros, práticas inseguras ou condições inseguras. Os funcionários da Pason seguem as regras e práticas descritas no Manual de Segurança da América do Norte, conforme descrito pelos padrões de Saúde e Segurança Ocupacional (OHS) no Canadá e os padrões da Lei de Segurança e Saúde Ocupacional (OSHA) nos EUA e os funcionários que trabalham fora da América do Norte devem seguir manuais de segurança específicos de cada país, afim cumprir as características únicas das leis e práticas da indústria de seus países. A Pason também fornece treinamento e certificação contínuos para funcionários em áreas sensíveis à segurança e mantém um padrão mínimo de treinamento de segurança específico exigido para todos os funcionários.

Além disso, espera-se que os funcionários da Pason desempenhem suas funções de maneira segura, livre de todas as deficiências resultantes do consumo de álcool, drogas, medicamentos ou qualquer outra substância que tenha o potencial de alterar ou afetar adversamente a maneira como uma pessoa pensa, sente ou age, incluindo, mas não se limitando a cannabis recreativa. O uso de substâncias prejudiciais no local de trabalho representa uma ameaça não apenas para os funcionários da Pason, mas também para outras pessoas ao seu redor e não será tolerado. Consulte a Política de Drogas e Álcool da Pason para mais informações.



## 3 Práticas de Trabalho Internas

### 3.1 Evitamos e gerenciamos potenciais ameaças e conflitos reais de interesse.

Um conflito de interesses surge quando os interesses privados de um Funcionário influenciam qualquer ação ou omissão tomada por ele em relação aos interesses da Pason. Uma situação de conflito surge quando tomamos medidas ou temos interesses que podem dificultar a realização de nosso trabalho de forma objetiva e eficaz. Conflitos de interesse também podem surgir quando nós (ou um membro de nossa família) recebemos benefícios pessoais como resultado de nosso cargo na Pason. Um conflito de interesses pode ser potencial, percebido ou real. Um potencial conflito de interesses ocorre quando um Funcionário sabe que o desempenho de uma tarefa pode resultar em ganho pessoal, mas ainda não desempenhou essa tarefa ou função. Existe um conflito de interesses percebido quando uma pessoa razoavelmente informada percebe que existe um conflito de interesses. Um conflito de interesses real ocorre quando um Funcionário executa uma tarefa sabendo que pode obter um ganho pessoal.

Empréstimos ou garantias de compromisso feitos em nome de Funcionários e seus familiares pela Pason podem criar conflitos de interesse e, em certos casos, são proibidos por lei. É um conflito de interesses para os funcionários da Pason trabalhar para um concorrente, cliente ou fornecedor enquanto é empregado da Pason. As interações comerciais diretas ou indiretas com clientes, fornecedores ou concorrentes devem ser evitadas, exceto conforme necessário para os negócios da Pason.

Conflitos de interesse são proibidos por uma questão de política da empresa, exceto conforme aprovado pelo Conselho de Administração. Os conflitos de interesse nem sempre são claros, portanto, a consulta com seu gerente é fortemente encorajada. Qualquer pessoa que tomar conhecimento de um conflito ou potencial conflito deve relatá-lo por um dos métodos descritos na seção de Denúncias abaixo.

### **3.2 Respeitamos a natureza confidencial da Pason, Funcionários e informações de terceirizados.**

A Pason respeita a privacidade de seus funcionários e adota medidas para manter a confidencialidade e segurança das informações pessoais sob nosso controle. Para obter mais informações, consulte a Política de Privacidade da Pason.

A informação é um dos ativos mais valiosos da Pason. Qualquer informação da Pason que geralmente não está disponível ao público e, se divulgada, pode ser útil para os concorrentes ou prejudicial à Pason ou aos nossos acionistas, é considerada informação confidencial e/ou de propriedade da Pason. Isso inclui propriedade intelectual, como segredos comerciais, patentes, marcas registradas e direitos autorais, bem como planos de negócios, marketing e serviços, ideias de engenharia e manufatura, projetos, bancos de dados, registros, salários e informações pessoais de funcionários e quaisquer dados e relatórios financeiros não publicados.

Além das próprias informações confidenciais da Pason, mantemos uma quantidade significativa de informações confidenciais de terceiros. Espera-se que mantenhamos a confidencialidade das informações proprietárias que nos foram confiadas por terceiros, como nossos clientes e fornecedores. Exemplos de informações confidenciais de terceiros podem incluir as seguintes informações relacionadas:

- Informações fornecidas à Pason que são identificadas como confidenciais.
- Todas as informações financeiras não públicas ou informações de investimentos.
- As informações pessoais de um indivíduo.
- Listas de clientes ou informações de contato do cliente.
- Dados de perfuração ou quaisquer dados armazenados no DataHub.
- Propriedade intelectual ou informações de design.

Cada funcionário tem o dever de manter em sigilo os negócios da Pason, de nossos clientes e de proteger as informações confidenciais, informações proprietárias, informações do cliente e informações pessoais do funcionário contra uso indevido ou divulgação indevida. Você não deve divulgar nenhuma informação confidencial, proprietária ou competitiva fora da Pason, durante ou após o seu emprego. Você também deve tomar cuidado para não fazer uso indevido de informações confidenciais, nem explorar informações obtidas no exercício de suas funções para seu benefício pessoal. Consulte a Política de Divulgação e Comunicações Públicas e Política de Privacidade da Pason para obter mais informações.

### **3.3 Protegemos nossos ativos e garantimos seu uso adequado e seguro.**

Cada funcionário é responsável por proteger os ativos da Pason contra danos, perdas ou uso indevido. Roubo, descuido, desperdício e fraude podem ter um impacto negativo direto na maneira como conduzimos nossos negócios. Os ativos da Pason devem ser usados apenas para fins comerciais legítimos. Sujeito à Seção 3.4, os ativos da Pason não devem ser usados para negócios externos à empresa ou uso pessoal. Se você estiver ciente de qualquer dano real ou potencial, perda ou uso indevido de nossos ativos, ou suspeitar de um incidente de fraude ou roubo, você deve relatá-lo por um dos métodos descritos na seção Denúncias abaixo.

### **3.4 Usamos comunicações eletrônicas e tecnologia de forma responsável e profissional.**

A tecnologia de comunicação eletrônica desempenha um papel vital na forma como conduzimos os negócios. A tecnologia da Pason é mantida para atividades comerciais legítimas para apoiar um ambiente de negócios positivo e profissional. Espera-se que os colaboradores usem essa tecnologia de forma responsável e profissional. Qualquer uso pessoal dos dispositivos de comunicação da Pason não deve interferir no seu trabalho e deve ser consistente com o Código, bem como com outras políticas da empresa. Para obter mais informações, consulte a Política de Uso Aceitável da Pason.

### **3.5 Lidamos com qualquer informação privilegiada de forma adequada e legal.**

Qualquer informação não pública ou não divulgada sobre a Pason deve ser considerada informação confidencial. Qualquer pessoa que tenha acesso a informações confidenciais sobre a Pason ou qualquer outra entidade não tem permissão para usar ou compartilhar essas informações para fins de negociação de valores mobiliários da Pason, valores mobiliários de outra entidade ou para qualquer outro propósito, exceto para a condução de negócios. Usar informações não públicas para benefício financeiro pessoal ou para “dar dicas” a outras pessoas que possam tomar uma decisão de investimento com base nessas informações não é apenas antiético, mas também ilegal. Se você tiver alguma dúvida, consulte a Política de Negociação e Relatórios da Pason.

### **3.6 Garantimos relatórios financeiros precisos e completos.**

Como uma empresa pública, a integridade de nossos relatórios financeiros e registros contábeis é baseada na validade, precisão, integridade, oportunidade e compreensibilidade das informações básicas que comprovam as entradas nos livros de contabilidade da empresa. Esperamos que os funcionários envolvidos na criação, processamento ou registro de tais informações sejam pessoalmente responsáveis por sua integridade.

Devemos cumprir todos os relatórios financeiros e regulamentos contábeis aplicáveis à Pason. Quaisquer preocupações ou reclamações sobre questões de contabilidade ou auditoria da Pason devem ser enviadas por um dos métodos descritos na seção de Denúncias abaixo.

### **3.7 Mantemos os mais altos padrões de manutenção de registros, controles financeiros e divulgação.**

A Pason exige registros e relatórios honestos, precisos e oportunos de informações para tomar decisões de negócios responsáveis e calcular com precisão nossos resultados financeiros. Todas as contas de despesas comerciais devem ser documentadas e registradas com precisão e em tempo hábil. Se você não tiver certeza se determinada despesa é legítima, pergunte ao seu gerente ou ao Departamento Financeiro.

Os livros, registros, contas e demonstrações financeiras da Pason devem ser mantidos em detalhes razoáveis, devem refletir adequadamente as transações da Pason, devem ser prontamente divulgados de acordo com quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis e devem estar em conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com o sistema de controles internos da Pason .

Registros e comunicações de negócios geralmente se tornam públicos e devemos evitar exageros, comentários depreciativos, suposições ou caracterizações inadequadas de pessoas e empresas que podem ser mal interpretadas. Isso se aplica igualmente a e-mail, memorandos internos e relatórios formais. Os registros devem sempre ser retidos ou destruídos de acordo com as políticas de retenção de registros da Pason. De acordo com essas políticas, em caso de litígio ou investigação governamental, consulte o Departamento Jurídico.

Consulte a Política de Divulgação e Comunicação Pública e Política de Retenção de Registros da Pason para obter mais informações.

### **3.8 Não nos envolvemos em condutas que possam exercer influência imprópria na conduta de nossos auditores.**

É proibido tomar, direta ou indiretamente, qualquer ação para coagir, manipular, enganar ou influenciar fraudulentamente os auditores independentes da Pason em relação à apresentação das demonstrações financeiras da empresa. Os funcionários devem:

- (1) nunca emitir ou reeditar um relatório sobre as demonstrações financeiras da Pason que não seja garantido nas circunstâncias (por exemplo, que resultem de violações materiais dos princípios contábeis geralmente aceitos, padrões de auditoria geralmente aceitos ou outros padrões profissionais ou regulatórios);
- (2) realizar todas as auditorias, revisões e outros procedimentos exigidos por normas de auditoria geralmente aceitas ou outras normas profissionais;
- (3) nunca retirar um relatório emitido; e
- (4) comunicar todos os assuntos materiais ao Comitê de Auditoria de Pason.

## 4 Práticas de Trabalho Externas

### 4.1 Nos recusamos a fazer pagamentos indevidos.

É estritamente proibido pela Pason, e é ilegal em muitos países, que os Funcionários deem qualquer coisa de valor (subornos), direta ou indiretamente, a funcionários do governo ou candidatos políticos de qualquer país, a fim de obter ou manter negócios.

Além disso, a Pason proíbe seus funcionários de oferecer subornos semelhantes, direta ou indiretamente, a funcionários de empresas privadas ou públicas para obter ou reter negócios.

A promessa, oferta ou entrega de um presente, favor ou outra gratificação a um funcionário público ou funcionário de uma empresa com o propósito de obter vantagem injusta não apenas violaria a política da empresa, mas também poderia ser um crime. Consulte a Política Anticorrupção da Pason para obter mais informações.

### 4.2 Acreditamos na concorrência e no comércio justo

Procuramos superar nossos concorrentes de forma justa e honesta. Buscamos vantagens competitivas por meio de desempenho e serviço superiores e nunca por meio de práticas comerciais antiéticas ou ilegais. É proibido roubar informações proprietárias, usar informações de segredos comerciais que foram obtidas sem o consentimento do proprietário ou induzir tais divulgações por funcionários antigos ou atuais de outras empresas.

Todos na Pason devem respeitar os direitos e lidar de forma justa com os clientes, fornecedores, concorrentes e outros funcionários da Pason. Não devemos tirar vantagem injusta de ninguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra prática comercial ilegal ou antiética.

Não nos envolveremos em fixação de preços, manipulação de licitações, distribuição de mercados ou clientes ou atividades ilegais semelhantes. A fixação de preços envolve estabelecer o preço de um produto ou serviço, em vez de permitir que seja determinado naturalmente pelas forças do livre mercado. A manipulação de licitações é um acordo onde, em resposta a uma chamada ou solicitação de licitações, um ou mais licitantes concordam em não apresentar uma licitação, ou dois ou mais licitantes concordam em

apresentar licitações que foram previamente combinadas entre si. A alocação de mercados ou clientes implica acordos entre concorrentes para dividir mercados ou certos clientes entre eles. Esses tipos de atividades são crimes proibidos pelas leis de concorrência e legislação aplicáveis nos países em que a Pason opera e não será tolerada.

### **4.3 Só aceitamos presentes razoáveis e convencionais.**

Alguns entretenimentos de negócios e presentes trocados em um ambiente comercial são usados para criar boa vontade e relacionamentos de trabalho sólidos, não para obter vantagens desleais com os clientes. Presentes ou entretenimento podem ser oferecidos, dados ou aceitos quando: (1) não forem um presente em dinheiro; (2) são consistentes com as práticas comerciais habituais; (3) são de valor razoável; (4) não pode ser interpretado como suborno, recompensa ou como uma tentativa de obter vantagem injusta; e (5) não violam quaisquer leis, regulamentos ou políticas aplicáveis da organização ou país da outra parte. Novamente, se você estiver em dúvida, é aconselhável falar com seu gerente, Recursos Humanos ou Departamento Jurídico antes de oferecer ou aceitar qualquer presente. Lembre-se sempre de que muitas empresas têm regras específicas sobre presentes. Antes de dar ou receber presentes, os Funcionários devem sempre compreender e respeitar as regras de cada empresa. Converse com seu gerente sobre quaisquer presentes ou propostas de presentes que você não tem certeza de que são apropriados

### **4.4 Nos abstemos em fazer contribuições políticas.**

Exceto conforme aprovado com antecedência pelo CEO ou CFO, a Pason proíbe contribuições políticas (direta, indiretamente ou por meio de associações comerciais) pela empresa ou suas unidades de negócios. Isso inclui: (a) quaisquer contribuições de fundos da empresa ou outros ativos para fins políticos; (b) encorajar Funcionários individualmente a fazerem qualquer contribuição; ou (c) reembolsar um Funcionário por qualquer contribuição.

Funcionários individualmente são livres para fazer contribuições políticas pessoais conforme acharem adequado.

#### **4.5 Respeitamos questões comerciais e mercados mundiais.**

De tempos em tempos, governos estrangeiros e as Nações Unidas impuseram boicotes e sanções comerciais contra vários governos e regiões, que devem ser obedecidos. Os conselhos sobre o status atual dessas questões podem ser obtidos com o Diretor Financeiro.

#### **4.6 Cumprimos os controles de importação e exportação.**

Como uma empresa que atua em muitos mercados internacionais, frequentemente movemos produtos, suprimentos e equipamentos usados em nossos negócios entre países. Devemos cumprir todas as leis de controle de importação e exportação e regulamentos e regras comerciais de cada país em relação a essas movimentações.

#### **4.7 Valorizamos e respeitamos o meio ambiente e demonstramos responsabilidade social.**

A Pason está empenhada em proteger o bem-estar econômico, social e ambiental de longo prazo da nossa empresa e das comunidades em que operamos. Em todas as nossas operações, nos esforçamos para minimizar nosso impacto ambiental, fazendo uso eficiente dos recursos e minimizando os efeitos de nossas operações no meio ambiente. Muitas de nossas iniciativas de desenvolvimento de produtos, cadeia de suprimentos e operacionais visam minimizar as emissões e maximizar a durabilidade, reutilização e reciclagem. Nossos produtos permitem que nossos clientes operem de forma mais sustentável, melhorando a eficiência, eficácia e segurança de suas operações.

A Pason contribui com tempo e recursos para apoiar a saúde, o bem-estar e a estabilidade econômica das comunidades locais nas quais operamos em todo o mundo.



## 5 Denúncias

Este Código é baseado em princípios e não é proscritivo de todas as situações e, portanto, requer que seu julgamento seja aplicado, tendo em mente a intenção deste Código.

### 5.1 Encorajamos a denúncia de qualquer comportamento ilegal ou antiético e não toleramos retaliação de qualquer tipo.

A Pason encoraja todos a relatar ou discutir o comportamento observado que eles acreditam ser ilegal ou uma violação deste Código com seu gerente ou outra pessoa apropriada. A Pason incentiva seus funcionários a denunciarem o comportamento antiético. Esse incentivo só é eficaz se o Funcionário que fizer uma reclamação, relatar uma violação ou contestar diretamente o comportamento antiético de boa-fé, estiver confiante de que isso não resultará em ação retaliatória. Retaliação em resposta a tais divulgações ou desafios não será tolerada. A retaliação, seja real ou ameaçada, mina o compromisso da Pason com sua cultura e práticas comerciais éticas.

A Pason proíbe estritamente a retaliação contra qualquer pessoa por outro Funcionário, ou pela Pason, por relatar conduta que seja considerada de boa-fé como contrária ao Código. As ações são consideradas retaliatórias se tiverem um efeito materialmente adverso sobre as condições de trabalho ou outras condições do Funcionário que fez uma reclamação ou denúncia, ou se essa pessoa não puder mais desempenhar efetivamente suas funções de trabalho.

Qualquer Funcionário que se encontre envolvido em retaliação proibida, incluindo qualquer gerente que soubesse da retaliação, mas não tomou nenhuma medida para impedi-la, pode estar sujeito a ação disciplinar. Consulte a Política de Violência e Assédio no Local de Trabalho da Pason para obter mais informações.

### 5.2 Relatando Violações.

Todas as violações e suspeitas de violação deste Código devem ser relatadas sem demora ao membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Vice-presidente, Presidente do Comitê Jurídico ou de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética.

A Linha direta de Ética da Pason é administrada de forma independente para que os funcionários da Pason relatem problemas de conformidade e possíveis irregularidades de

qualquer natureza de forma confidencial. As chamadas serão recebidas 24 horas por dia, 7 dias por semana para tratar, tratar e documentar quaisquer relatórios.

Você pode inserir sua denúncia anônima online em:

**Site da Linha Direta de Ética da Pason – [www.pason.ethicspoint.com](http://www.pason.ethicspoint.com)**

Você também pode ligar para a linha direta usando o número fornecido no site da sua localidade.

Além disso, a Pason incentiva todos a usarem o seu “direito de contestar”, relatando ou discutindo diretamente com a pessoa responsável qualquer condição ou comportamento observado que possa contradizer ou resultar em uma contradição a este Código. Se a resposta apropriada não for tomada rapidamente, incluindo um relatório para o membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Vice-Presidente, Presidente do Comitê Jurídico ou de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética, você pode levar o problema à pessoa da organização apropriada. Reconhecemos que pode haver situações em que não seja prático divulgar um problema à pessoa responsável ou a um gerente. Nessas situações, você é incentivado a relatar preocupações diretamente ao membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Vice-presidente, Jurídico ou Presidente do Comitê de Auditoria por meio de nossa Linha Direta de Ética.

## 6 Aprovação e Adoção

Este Código foi aprovado pela última vez pelo Conselho de Administração em 29 de abril de 2021.

**Pason Systems Inc.**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Natalie Fenez", is written over a horizontal line.

Natalie Fenez,  
Secretária Corporativa.

## Registro de revisão de documentos

A tabela a seguir descreve todas as revisões feitas nesse documento.

Versão	Data MM.DD.AA	Alterado por	Descrição da Mudança / Razão para a Mudança
2.0	08-06-20	Natalie Fenez	Atualização de código
2.0	04-29-21	Natalie Fenez	Avaliado pelo Conselho de Administração. Sem alterações.