

Código de Ética e Conduta da Empresa Ranco Embalagens S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ No. 07.284.656/0001-22, com sede na BR 116, KM 05, No. 1000, Fortaleza/CE, Bairro Cajazeiras, representado por seu Diretor Roberto Romero Ramos

01 Introdução

O presente CÓDIGO tem por objetivo definir as diretrizes comportamentais e valores éticos que devem ser observados por todos os COLABORADORES da RANCO EMBALAGENS S/A, de forma a reforçar o seu compromisso com a integridade.

No presente CÓDIGO estão as principais condutas e padrões éticos a serem adotados no desenvolvimento das relações profissionais e interpessoais dos COLABORADORES, com o objetivo de nortear o exercício diário de todas as atividades desempenhadas em nome da RANCO EMBALAGENS S/A, bem como promover práticas de prevenção e combate a desvios de conduta, atividades ilícitas e situações de conflito de interesses.

O CÓDIGO é uma ferramenta efetiva e um guia geral para orientar COLABORADORES a agirem de maneira ética e a identificarem e evitarem conflitos e infrações à LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO. Independentemente do disposto neste CÓDIGO, a RANCO EMBALAGENS S/A espera que seus COLABORADORES observem fielmente todas as leis e normas em vigor

Em caso de suspeita de violação ou violação efetiva do CÓDIGO e demais POLÍTICAS do INSTITUTO, os COLABORADORES deverão apresentar relato por meio do Canal de Denúncia disponibilizado pela empresa Ranco Embalagens S/A, no sítio eletrônico <https://reporteseguro.com.br/ranco-embalagens> ou no aplicativo da Reporte Seguro Canal de Ouvidoria, disponíveis para os sistemas de Androide e IOS.

Toda e qualquer denúncia será apurada de forma independente, assegurado o tratamento

sigiloso acerca da identidade do denunciante.

Este Canal de Ética é uma ferramenta para comunicação **confidencial** e **anônima** acerca de desvios de conduta, práticas antiéticas, discriminação ou qualquer situação que viole a dignidade, a moral, a integridade física ou que cause constrangimento ou danos.

Além disso, este Canal oferecido pela empresa Ranco Embalagens S/A pode ser utilizado para **tirar dúvidas**, enviar **sugestões de melhoria** e registrar **reclamações**, sempre com o objetivo de aprimorar o ambiente de trabalho e fortalecer as relações entre colaboradores e prestadores de serviço da **Ranco Embalagens**.

O CÓDIGO será revisado bianualmente ou sempre que necessário, o que ocorrer antes, e atualizado para garantir que esteja alinhado à legislação vigente e às práticas e princípios da empresa.

A empresa realizará treinamentos periódicos, por meios físicos ou virtuais, para conhecimento, atualização e reciclagem dos COLABORADORES a respeito das disposições do CÓDIGO.

02 Abrangência

O CÓDIGO é direcionado e aplicável a todos os COLABORADORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS, e PARCEIROS relacionados à empresa Ranco Embalagens S/A.

O CÓDIGO é a diretriz fundamental para o trabalho diário, sendo que a sua inobservância poderá causar danos irreparáveis não somente à empresa Ranco Embalagens S/A, mas também aos próprios COLABORADORES. Seguir o CÓDIGO, portanto, é obrigatório para todos, independentemente do cargo, posição hierárquica ou nível de interação com a empresa Ranco Embalagens S/A.

Todos os COLABORADORES deverão firmar um Termo de Compromisso comprometendo-se a cumprir integralmente os dispositivos deste CÓDIGO (Anexo I).

03 Missão

Proporcionar conforto e satisfação, através de produtos diferenciados e de

qualidade, baseando-se no respeito e valorização dos clientes internos e externos.

04 Visão

Ser uma empresa lucrativa e reconhecida nacionalmente, por sua inovação e excelência no mercado em que atua.

05 Valores e regras internas

Inovação

Nossa gestão participativa acontece de forma conjunta com nossos colaboradores.

Primor pela qualidade

A empresa tem como política desenvolver e proporcionar um produto e um atendimento diferenciado e de qualidade aos clientes.

5.1 Regras de Conduta

5.1 Acesso a rede de computadores

Alguns colaboradores têm acesso aos computadores da empresa a partir de uma senha. Não é permitido ao colaborador usar as máquinas da empresa para a guarda de arquivos de ordem pessoal. O uso de pen drives, modem e cd e/ou qualquer equipamento que venha a trazer riscos para rede não é permitido.

5.2 Acesso à Internet

É proibida a venda ou divulgação de informações e imagens da empresa em redes sociais ou sites de relacionamento com finalidade diversa daquela de promover positivamente a organização e contribuir para a construção de sua marca.

Também não é permitido enviar ou compartilhar arquivos, documentos ou informações da empresa com pessoas que não estejam diretamente envolvidas no

processo em questão, incluindo ex-funcionários.

O uso da internet, das redes sociais e de ferramentas digitais relacionadas ao ambiente de trabalho deve ocorrer de forma ética e responsável, sendo expressamente proibida sua utilização para a prática de assédio, intimidação, constrangimento ou qualquer forma de discriminação contra colaboradores, parceiros ou terceiros.

5.3 Uso do celular

O uso de celulares e outros dispositivos pessoais durante o expediente deve ocorrer de forma responsável, sem prejudicar o desempenho das atividades, a segurança no ambiente de trabalho ou a concentração das equipes.

Para as áreas administrativas e lideranças, o uso do celular pode ocorrer quando relacionado às atividades profissionais ou em situações necessárias ao longo da jornada.

Nas áreas de produção, visando à segurança operacional e à adequada execução das atividades, recomenda-se que o uso de celulares pessoais seja realizado preferencialmente nos momentos de intervalo, antes ou após o expediente, sempre sendo guardado nos armários fornecidos pela empresa.

Em situações de necessidade, urgência ou emergência, o colaborador poderá procurar sua liderança imediata ou o setor de Recursos Humanos para receber o apoio necessário.

5.4 Horário de trabalho

A relação de trabalho entre a empresa e seus colaboradores é baseada no compromisso, na responsabilidade e no respeito mútuo. Cada colaborador possui um contrato de trabalho que estabelece sua jornada e o período em que estará à disposição da empresa. A jornada de trabalho adotada é de 44 horas semanais, sempre com intervalo de 1 hora para refeição e descanso, cumprindo rigorosamente a legislação trabalhista vigente.

Espera-se que todos os colaboradores cumpram seus horários de forma

responsável, contribuindo para a organização das atividades e o bom funcionamento das equipes. Eventuais atrasos ou necessidades de ajuste no horário devem ser comunicados à liderança imediata ou ao setor de Recursos Humanos (RH), para que possam ser avaliados e tratados de forma justa e adequada.

As pausas para refeições e descanso devem ocorrer nos horários definidos pela empresa, buscando garantir a organização das atividades e o bem-estar coletivo. Situações excepcionais poderão ser avaliadas pelo setor de Recursos Humanos.

5.5 Procedimentos com saídas

Toda e qualquer saída para serviços externos ou para resolver situações pessoais, deve ser comunicada anteriormente ao gestor imediato e deve ser dada a conhecer pela área de RH.

5.6 Revista de Materiais

Com o objetivo de proteger o patrimônio da empresa e garantir um ambiente de trabalho seguro e transparente para todos, a RANCO EMBALAGENS S/A poderá realizar, de forma preventiva, procedimentos de verificação de pertences pessoais nas entradas e saídas de suas dependências.

A realização da revista observará, rigorosamente, os princípios da legalidade, respeito, dignidade e igualdade, sendo aplicada de forma geral e impessoal a todos os colaboradores, sem qualquer tipo de discriminação.

O procedimento deverá seguir as seguintes diretrizes:

- a. A verificação será realizada de forma **aleatória ou geral**, sem direcionamento individual;
- b. O colaborador será o responsável por **abrir e apresentar seus pertences**, não sendo permitido ao responsável pela verificação tocar em objetos pessoais;
- c. A revista será conduzida com **respeito, discrição e cordialidade**, sendo vedada qualquer forma de constrangimento;
- d. Sempre que possível, o procedimento será realizado **na presença de outro colaborador**, garantindo transparência;
- e. Não será permitida a realização de revistas íntimas, em qualquer hipótese;
- f. O procedimento terá caráter exclusivamente preventivo e de proteção coletiva.

A empresa reforça que tais medidas visam resguardar tanto os colaboradores quanto seus bens, promovendo um ambiente baseado na confiança, responsabilidade e integridade.

5.7 Boas práticas de fabricação

A empresa Ranco Embalagens estabelece normas e práticas a serem observadas e praticadas por todos os colaboradores a fim de assegurar a qualidade sanitária e a integridade da fabricação das embalagens, assim como a segurança do consumidor, conforme reza o MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO, sendo parte integrante do presente instrumento, no ANEXO 2.

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem observar e seguir todas as áreas de fabricação: do recebimento e armazenamento de matérias-primas, produção, armazenamento de produtos acabados, e expedição.

5.8 DIRETRIZES DE CONDUTA DE TODOS OS COLABORADORES E REPRESENTANTES LEGAIS DA EMPRESA

5.9

5.9.1) POSTURA NO AMBIENTE DE TRABALHO: Sem prejuízo das demais diretrizes deste CÓDIGO, é esperado de todos os COLABORADORES:

- (a) Agir com cortesia, respeito e comportamento não discriminatório, zelando pelos usos e costumes, diferenças culturais, identidade de gênero, e opções políticas e religiosas de outras pessoas;
- (b) Ter comprometimento com a missão, a visão, os valores e o propósito da empresa Ranco Embalagens S/A, agindo diligentemente, com máximo empenho e qualidade técnica e contribuindo para o aprimoramento das atividades da empresa;
- (c) Respeitar a legislação vigente, a ética e a integridade nos relacionamentos internos e externos, bem como as obrigações aplicáveis à respectiva função;
- (d) Cumprir as regras e premissas previstas neste CÓDIGO, nas demais POLÍTICAS e no Estatuto Social vigente da empresa;
- (e) Buscar o autodesenvolvimento com a ampliação e atualização dos seus conhecimentos;

- (f) Apresentar lealdade e urbanidade no convívio funcional com os demais COLABORADORES e demonstrar disciplina e respeito no trato com os interlocutores internos ou externos;
- (g) Manter assiduidade e pontualidade;
- (h) Reportar de imediato por meio do Canal de Denúncia a ocorrência de quaisquer desvios de conduta, atos ilícitos ou ações de qualquer COLABORADOR ou TERCEIRO que possam prejudicar a imagem e integridade de outro(a) colaborador(a) ou da própria empresa e de seus representantes legais.
- (i) Ao identificar erros e equívocos, alertar a pessoa com cortesia e reserva;
- (j) Guardar respeito às alçadas decisórias da empresa e acatar com presteza as instruções emanadas pelos indivíduos aos quais estiverem subordinados;
- (k) Conservar e manter em perfeita conservação todas as instalações, espaços e bens de propriedade da empresa;
- (l) Utilizar de maneira responsável os ativos e recursos da empresa e prestar contas de todas as eventuais despesas e receitas envolvidas nas suas atividades.

5.9.2) DAS PROIBIÇÕES

5.9.2.1) É vedado a todo e qualquer COLABORADOR:

- (a) Oferecer, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida (tais como pagamentos, serviços ou empréstimos e presentes de TERCEIRO ou de qualquer outra pessoa que possua relação direta e/ou indireta com a empresa, ou que tenha intenção de realizar transações ou iniciar relacionamentos com a empresa;**
- (b) Solicitar, direta ou indiretamente, no exercício de seu cargo e/ou função, quaisquer presentes ou favores pessoais;**
- (c) Exercer comércio interno, efetuar negócios, jogos ou atividades alheias às atividades da empresa;**
- (d) Aproveitar-se ou deixar que se aproveitem de seu cargo em benefício próprio ou de terceiros e em prejuízo ou à revelia dos objetivos da empresa;**
- (e) Praticar qualquer tipo de ato de corrupção, suborno, fraude ou atividade fraudulenta em favor ou em prejuízo da empresa, incluindo com relação a AGENTES PÚBLICOS e a organizações com as quais a empresa possui interação;**

- (f) Desviar em benefício próprio ou de terceiros recursos devidos à empresa;
- (g) Manifestar-se ou atuar em nome da empresa, exceto quando expressamente autorizado;
- (h) Em redes sociais ou na mídia (incluindo blogs, jornais, veículos de comunicação, diários próprios de COLABORADORES ou de terceiros, boletins da web e fóruns de discussão), manifestar-se em nome da empresa, prestar informações, emitir notas, divulgar ou discutir informações confidenciais, inclusive de COLABORADORES ou TERCEIROS, exceto quando expressamente autorizado;

5.9.2.2) Uso de drogas e álcool e porte de armas

- (a) O uso indevido e abuso de drogas, álcool e substâncias químicas, legais e ilegais, interfere em um ambiente de trabalho seguro, saudável e produtivo e é proibido, podendo ocasionar inclusive acidentes de trabalho;
- (b) É vedado o uso e porte de armas, independentemente de sua natureza, durante o horário de trabalho ou nas dependências da empresa;

06 Ética e Integridade nos negócios

6.1 Concorrência leal

A RANCO EMBALAGENS S/A se compromete em atuar no mercado de forma ética, transparente e respeitosa com seus concorrentes. A prática da concorrência leal deve ser integralmente respeitada.

Valorizamos a inovação e a ética na busca por vantagem competitiva. Aqui exigimos que todos os colaboradores adotem a concorrência justa como padrão, evitando violações legais e diretrizes internas.

Por esta razão proibimos qualquer prática desleal, ilegal ou antiética, como cópia de produtos, pirataria, suborno ou cartel. Além disso, não compactuamos com o uso e divulgação de informações confidenciais de concorrentes, especialmente obtidas de forma indevida.

Ressaltamos que seguimos as leis que regulam o mercado e a livre concorrência e nossas propostas, contratos e acordos são conduzidos com base na ética, na transparência

e no respeito às regras.

6.2 Condições de trabalho

Garantimos condições de trabalho seguras, limpas e adequadas às normas de saúde e segurança. Disponibilizamos recursos necessários para o desempenho das atividades de forma eficiente e segura. É fundamental o entendimento de que esta organização não admite, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de trabalho infantil, escravo, análogo ao escravo ou forçado.

6.3 Assédio e Discriminação

Na RANCO EMBALAGENS S/A repudiamos todo tipo de assédio e preconceito, seja ele por raça, cor, etnia, origem, idade, religião, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, condição social, aparência física ou qualquer outra forma de exclusão.

Lamentamos que ainda existam comportamentos assim no mundo. Ofender, discriminar ou manifestar preconceito de raça, cor, etnia, religião, orientação sexual é crime (Art 5º XLII, CF).

Como forma de compromisso e a fim de evitar situações impróprias em nossa empresa, disponibilizamos o canal para recebimento de denúncias e um canal anônimo de denúncias acessível a todos os colaboradores no sítio eletrônico <https://reporteseguro.com.br/ranco-embalagens> ou pelo aplicativo da Reporte Seguro, disponíveis para o sistema Andróide e IOS. Todas as manifestações recebidas serão tratadas com seriedade, confidencialidade e imparcialidade, assegurando a devida apuração e tratativas adequadas.

6.4 Combate à Corrupção e ao Suborno:

São terminantemente proibidas, em qualquer circunstância, práticas de corrupção, suborno ou qualquer conduta que comprometa a integridade da organização. A empresa rejeita de forma absoluta tais práticas e exige de todos os colaboradores o cumprimento rigoroso das leis anticorrupção aplicáveis, bem como a atuação ética e transparente em todas as negociações.

Nesse sentido, é vedado:

- Oferecer, prometer, autorizar ou aceitar qualquer tipo de vantagem indevida, com o objetivo de obter benefício pessoal ou institucional;
- Pagar ou receber qualquer tipo de comissão oculta, seja a agentes públicos ou privados;
- Fraudar documentos ou relatórios contábeis;
- Disfarçar, ocultar ou omitir transações financeiras;
- Utilizar terceiros para intermediar práticas ilícitas, incluindo “laranjas”, consultores ou quaisquer outros intermediários;
- Realizar doações políticas ou contribuições em nome da empresa com interesses ocultos ou em desacordo com a legislação vigente.

A ocorrência de quaisquer dessas práticas será tratada com o máximo rigor, sujeitando os envolvidos às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

6.5 Liberdade sindical

A empresa não admite qualquer forma de discriminação ou retaliação, seja contra representantes dos trabalhadores que atuem em sindicatos ou comissões de negociação, seja contra qualquer colaborador que seja filiado, manifeste interesse em conhecer, participar ou atuar em entidades sindicais. O relacionamento com essas entidades deve ocorrer com respeito, ética e espírito de colaboração.

A liberdade sindical é um direito garantido a todos os colaboradores, sendo assegurado o livre acesso à comunicação com os sindicatos, bem como o direito de consulta e participação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste documento. Nenhuma forma de repressão, constrangimento ou impedimento ao exercício desse direito será tolerada.

Nesse contexto, a empresa preza pelo bom relacionamento com as entidades sindicais, mantendo diálogo aberto, transparente e contínuo. Para tanto, estabelece contato com frequência mínima trimestral, ou em periodicidade inferior, sempre que

necessário, de modo a promover o alinhamento de interesses, a prevenção de conflitos e o fortalecimento das relações de trabalho.

6.6 Promoção de um clima organizacional positivo

A empresa compromete-se a promover um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e colaborativo, no qual todos os colaboradores se sintam valorizados, seguros e motivados a desempenhar suas atividades com excelência.

São incentivadas relações interpessoais baseadas no respeito mútuo, na empatia, na cordialidade e na comunicação transparente, de forma a fortalecer o trabalho em equipe e a confiança entre os colaboradores.

A empresa não tolera condutas que possam comprometer o bem-estar no ambiente de trabalho, tais como assédio moral ou sexual, intimidação, constrangimento, hostilidade ou qualquer forma de violência psicológica.

A gestão reconhece que a construção de um ambiente organizacional positivo se dá por meio de um processo contínuo de retroalimentação, baseado no diálogo aberto e na escuta ativa. Nesse sentido, busca constantemente ouvir, acolher e, sempre que possível, adequar-se às demandas apresentadas pelos colaboradores, promovendo espaços efetivos de participação.

Adicionalmente, a empresa incentiva o fortalecimento do vínculo dos colaboradores com a organização, promovendo um ambiente que estimule o sentimento de pertencimento, reconhecimento e valorização institucional, contribuindo para o engajamento e a satisfação no trabalho.

Todos os colaboradores são responsáveis por contribuir para a manutenção de um clima organizacional positivo, devendo agir com ética, respeito e profissionalismo em todas as suas interações.

6.7 Privacidade e Proteção de Dados

A RANCO EMBALAGENS S/A reconhece que a privacidade é um direito fundamental e que a proteção de dados pessoais constitui um dever ético e legal. Nesse sentido, adota práticas alinhadas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº

13.709/2018 – LGPD), reafirmando seu compromisso com a liberdade, a dignidade, a intimidade e a transparência no tratamento das informações de colaboradores, clientes, fornecedores e demais parceiros.

O tratamento de dados pessoais é realizado com base em princípios que asseguram sua utilização responsável. Os dados são coletados exclusivamente para finalidades legítimas, específicas e necessárias às atividades da empresa, sendo garantido aos titulares o direito de compreender de forma clara como e por que suas informações estão sendo utilizadas.

Sempre que aplicável, a coleta e o tratamento de dados dependem do consentimento expresso do titular, respeitando os requisitos legais. Além disso, o acesso às informações é restrito a pessoas autorizadas, sendo dever de todos os colaboradores manter a confidencialidade e o zelo no manuseio desses dados.

A RANCO EMBALAGENS S/A entende que a proteção de dados é um direito e dever de todos, por isso cabe a todos os colaboradores:

- Respeitar as orientações e políticas internas sobre LGPD;
- Não compartilhar, divulgar ou repassar informações pessoais sem autorização ou justificativa legal;
- Reportar imediatamente qualquer suspeita de uso indevido de dados pessoais ao setor responsável.
- Tratar os dados pessoais com responsabilidade, ética e diligência, observando rigorosamente as políticas internas e diretrizes relacionadas à LGPD.

A proteção de dados pessoais é um compromisso coletivo, pois proteger dados é, sobretudo, proteger as pessoas.

6.8 Conflitos de interesse

Todos os Integrantes, terceiros e demais colaboradores da empresa, na consecução de suas atividades destinadas a empresa, deverão atuar e tomar suas decisões no melhor interesse da RANCO EMBALAGENS S/A, visando evitar conflitos de interesse, ainda que aparentes.

Todos os colaboradores deverão comunicar as lideranças da RANCO EMBALAGENS S/A, caso seus interesses pessoais possam interferir no desempenho de

suas atividades e deveres com a empresa.

Ressalta-se que os Integrantes ou qualquer outro colaborador da RANCO EMBALAGENS S/A, que tenham poder de decisão, não poderão deliberar sobre assuntos nos quais tenham interesse pessoal capazes de influenciar a sua imparcialidade.

07 SANÇÕES

Quaisquer violações a este Código ou às demais políticas da empresa deverão ser comunicadas à presidência e/ou lideranças, que realizarão a primeira avaliação sobre o comunicado.

Os colaboradores que violarem as normas e diretrizes deste documento poderão estar sujeitos às seguintes penalidades, seguindo a gradação legal:

- 01 (uma) Advertência verbal;
- 03 (três) Advertências por escrito;
- 03 (três) Suspensões;
- Demissão por justa causa.

As sanções previstas neste Código serão aplicadas levando-se em consideração a gravidade dos atos praticados. Em caso que as infrações mencionadas configurarem crime, poderá a Empresa cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

08 DA RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

(a) A responsabilidade pelo cumprimento e pela observância do CÓDIGO é de todos os COLABORADORES e de seus representantes legais. Além disso, os COLABORADORES que possuam cargos de liderança deverão liderar pelo exemplo e demonstrar comprometimento com as regras e diretrizes deste CÓDIGO;

(b) A fim de assegurar a efetividade e o aperfeiçoamento do CÓDIGO, caberá à Diretoria monitorar de forma contínua as diretrizes de COMPLIANCE e fiscalizar o seu cumprimento, realizando periodicamente análise de riscos e atualização do CÓDIGO.

**ROBERTO ROMERO
RAMOS:32207158349**

Assinado digitalmente por ROBERTO ROMERO RAMOS:32207158349
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=38016084000124, OU=videoconferencia, CN=ROBERTO ROMERO RAMOS:32207158349
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2026.09.28 10:05:38-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

**ANEXO 1: Termo de Recebimento e Conhecimento do Código de Ética e Conduta
da Ranco Embalagens S/A**

Eu, _____, portador do CPF
_____, colaborador e ocupante do cargo de
_____ da empresa RANCO EMBALAGENS S/A, declaro
que:

- (i) recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da RANCO EMBALAGENS S/A;
- (ii) concordo integralmente com as políticas e procedimentos de integridade, bem como com as demais regras previstas no Código de Ética e Conduta da RANCO EMBALAGENS S/A;
- (iii) assumo o compromisso de cumprir integralmente as orientações contidas no Código de Ética e Conduta da RANCO EMBALAGENS S/A e quaisquer atualizações que vierem a ocorrer; e
- (iv) não poderei alegar o desconhecimento das regras para justificar quaisquer descumprimentos ao Código de Ética e Conduta da RANCO EMBALAGENS S/A

Assinatura:

Data: ____ / ____ / ____

Nome completo:

RG:

CPF:



ANEXO 2: MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO DE EMBALAGENS