



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 1 de 13

Revisão: D

Sumário

1. Controle de Revisões
2. Objetivo
3. Abrangência
4. Cumprimento da Lei
5. Concorrência e leis antimonopólio
6. Tratamentos justos
7. Práticas Corruptas
8. Igualdade de oportunidade
9. Confidencialidade da informação
10. Conflitos de interesses
11. Oportunidades corporativas
12. Transações de valores / títulos
13. Integridade financeira
14. Uso indevido dos ativos da Companhia
15. Cumprimento do Código de Conduta
16. Relatório de violações
17. Tomada de decisões éticas
- 18 - Saúde, Segurança e Direito de Recusa
19. Treinamento e Reciclagem

1 – Controle de Revisões

28/10/2019	Primeira Versão
23/03/2020	Inclusão do Item 18 – Treinamento e Reciclagem
25/03/2021	Alteração do Item 6 – Tratamentos Justos
29/01/2026	Alteração do Item 4 - Cumprimento da lei Alteração do Item 5 - Concorrência e eis antimonopólio Adição do item “Saúde, Segurança e Direito de Recusa”

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 2 de 13

Revisão: D

2 - Objetivo

A JABARRA Radioproteção tem o compromisso de realizar os negócios ética e legalmente em todas as suas operações. Este Código de Conduta e Práticas Éticas reafirma que a JABARRA espera que todos os funcionários cumpram os mais altos níveis de honestidade, integridade, normas éticas e cumprimento da lei e que evitem conflitos de interesses reais ou aparentes entre seus assuntos pessoais e profissionais.

Estas normas podem ser atingidas e mantidas exclusivamente através das ações e boa conduta de todos os funcionários da Companhia. Todo funcionário tem a obrigação de se comportar de forma tal que cumpra o Código e as normas que o mesmo abrange. Tais ações e condutas serão fatores importantes ao avaliar o critério e as possibilidades de promoção de um funcionário. O descumprimento dos princípios estabelecidos nesta política causará a tomada das medidas disciplinares correspondentes.

3 - Abrangência

O Código é aplicável a todas as locações da JABARRA e a todas as suas subcontratadas.

O Código abrange a conduta de negócios e normas éticas que os funcionários da Companhia devem atender em todo momento, incluindo os funcionários hierárquicos e, para os fins desta política, os Gerentes da Companhia. Esperamos que os fornecedores e contratados com os quais realizamos negócios adotem valores e normas similares. Nenhum aspecto deste documento constitui um contrato de emprego com nenhum indivíduo.

Na medida que qualquer um dos assuntos abrangidos por este Código seja matéria de uma política mais detalhada da Companhia que trate especificamente tal assunto, as disposições da política mais específica prevalecerão em caso de qualquer conflito.

As referências feitas neste Código ao "Departamento de Compliance" da Companhia deverão ser interpretadas como o Gerente de Operações, a menos que a Companhia designar outro funcionário e/ou departamento responsável.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 3 de 13

Revisão: D

4 - Cumprimento da lei

Os funcionários deverão em todo momento desempenhar seus trabalhos obedecendo todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis das jurisdições nas quais a Companhia opera. Todo funcionário tem a obrigação de se familiarizar com os requisitos de todas as leis e regulamentos correspondentes para seu cargo ou função de trabalho e cumprir em todo momento com esses requisitos. Embora não se espere que todos os funcionários conheçam os detalhes destas leis, é importante conhecer o suficiente para poder determinar quando é preciso pedir assessoramento. Quando surgir alguma pergunta ou dúvida a respeito desses requisitos, a obrigação de todo funcionário envolvido é solicitar assessoramento ao Gerente de Operações.

Todos os funcionários são responsáveis pelo cumprimento das políticas, procedimentos e normas aplicáveis pela Companhia — sejam elas contábeis, administrativas, jurídicas ou de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente — assegurando que suas atividades sejam desenvolvidas de maneira eficiente, responsável e segura. Nesse contexto, a Jabarra valoriza o conhecimento técnico de seus colaboradores e incentiva a participação ativa de todos na identificação de perigos e riscos. Sugestões de melhoria nos protocolos operacionais são fundamentais e serão analisadas pela gerência técnica e equipe de QSMS para o constante aprimoramento de nossos processos de radioproteção e gestão da qualidade.

5 - Concorrência e leis antimonopólio

A JABARRA se compromete a realizar seus negócios de uma forma transparente, aberta e competitiva. A política da Companhia é cumprir as leis antimonopólio e de concorrência das jurisdições nas quais opera. As violações da lei podem causar sanções severas, inclusive responsabilidade criminal pessoal.

Devido à complexidade das leis antimonopólio e de concorrência, seria impossível fornecer uma análise detalhada das mesmas neste Código. Porém, os seguintes exemplos ilustram práticas que estão proibidas:

- Concorrentes que conspiram para fixar preços ou outros termos e condições de operação para clientes ou potenciais clientes;
- Pactos ou acordos impróprios em processos de licitação;

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 4 de 13

Revisão: D

- Atribuição de mercados, seja geograficamente ou de outro modo, por concorrentes;
- Compartilhar informação entre concorrentes sobre a fixação presente e futuro dos preços dos serviços que vendem ou se propõem vender; e
- Negação conjunta de contratar ou fazer negócios com um cliente. A Companhia tem o direito de selecionar unilateralmente os clientes com os quais realiza negócios. Porém, a Companhia deve exercer este direito por si mesma, sem sugestões de concorrentes ou de outros clientes.

6 - Tratamentos justos


A Companhia procura obter vantagens competitivas através de um desempenho superior e nunca através de práticas de negócios não éticas ou ilegais. É proibido roubar informação que pertence a outros, possuir informação comercial secreta obtida sem o consentimento do titular ou induzir tais divulgações por atuais ou ex-funcionários de outras companhias. Todo funcionário deverá se esmerar por respeitar os direitos e tratar os clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários da Companhia de maneira justa. Nenhum funcionário deverá se aproveitar injustamente de outra pessoa através de manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, declaração incorreta de fatos importantes ou qualquer outra prática intencional de tratamento injusto, assim como não pode aceitar esse tratamento de clientes e parceiros.

7 - Práticas Corruptas

Nenhum funcionário deverá fazer nem prometer fazer, direta nem indiretamente, qualquer pagamento de dinheiro ou fornecer qualquer coisa de valor a um funcionário local ou estrangeiro de um governo ou partido político ou a um candidato a um cargo político com a finalidade de induzir ou influir tal pessoa para que aja de forma tal que ajude a Companhia a obter ou reter negócios para a Companhia ou com a Companhia.

Pagamentos facilitadores de uma quantia razoável e habitual, feitos a funcionários governamentais de níveis mais baixos no país ou no exterior a fim de realizar funções ou serviços não discricionários que eles tenham a obrigação de cumprir, poderá não ser legal conforme a lei local. É necessário obter com antecipação assessoramento jurídico do Gerente

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026

	Jabarra Radioproteção	
	CCPE-JAB-BRA-001	Pág: 5 de 13
	Código de Condutas e Práticas Éticas	Revisão: D

de Operações a respeito de qualquer pagamento proposto, e esse pagamento deverá ter a aprovação do mesmo e da autoridade que se considerar necessária.

É proibido também oferecer ou aceitar brindes, entretenimento ou hospitalidade que possam ser interpretados como tentativa de influenciar decisões de negócios. Somente são permitidos brindes institucionais de valor módico (ex: canetas, agendas) e hospitalidade estritamente profissional.

Em caso de qualquer dúvida, solicite assessoramento. Se qualquer funcionário tiver alguma pergunta sobre um pagamento ou tiver conhecimento de alguma violação desta política, deve entrar em contato imediatamente com o Gerente de Operações.

Os livros contábeis, registros e contas da Companhia deverão ser mantidos com um detalhe suficientemente razoável para refletir exata e de maneira fidedigna todas as transações realizadas.

8 - Igualdade de oportunidade

A JABARRA se comprometeu firmemente com a igualdade de oportunidade ao selecionar, contratar, capacitar, promover e remunerar os funcionários, sem importar a raça, cor, religião, nacionalidade, cidadania, idade, sexo, estado civil ou qualquer outra condição do funcionário que estiver protegida conforme a lei aplicável.

A Companhia se esmera em manter um ambiente de trabalho profissional, seguro e sem discriminação, onde o respeito mútuo é o comportamento absoluto mínimo que se espera de todos.

É política da Companhia contratar, avaliar e promover os funcionários com base nas suas habilidades, sucessos, experiência e desempenho.

É inaceitável o acoso étnico, racial, religioso ou de outra índole. Um exemplo de práticas inaceitáveis a respeito é o uso do sistema de correio eletrônico para receber ou difundir correspondência ou materiais ofensivos ou discriminatórios de outros baseados na idade, religião, incapacidade, sexo, nacionalidade, raça ou que sejam falsos, discriminativos ou maliciosamente críticos de outras pessoas.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 6 de 13

Revisão: D

A Companhia proíbe o acoso sexual de qualquer tipo, incluindo o comportamento sexual indevido ou indesejável, seja físico ou verbal, sem importar se o acossador ou a vítima é companheiro de trabalho, supervisor, agente, cliente, convidado ou fornecedor.

9 - Confidencialidade da informação

Os funcionários devem considerar confidencial toda informação não pública que a Companhia ou seus fornecedores ou clientes lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma. A informação confidencial inclui qualquer informação não pública que poderia ser útil para os concorrentes ou que poderia prejudicar a Companhia ou seus clientes, caso fosse divulgada.

A informação confidencial deverá ser utilizada exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções do funcionário como funcionário da Companhia, e não deverá ser divulgada a terceiros a menos que a lei assim exigir ou se tiver sido aprovado de outra forma pelo Gerente de Operações ou quem for por ele designado.

Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios da Companhia, incluindo, sem limitar-se a, informação a respeito dos clientes, relação de clientes, funcionários, salários dos funcionários, custos, preços, lucros, qualquer relatório financeiro ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos para novas localizações, contratos potenciais subscritos e outros acordos de negócios é informação confidencial que pertence exclusivamente à Companhia. Toda essa informação é um segredo comercial que pertence exclusivamente à JABARRA e deverá ser mantida em sigilo em todo momento.

Na desvinculação de um funcionário da Companhia, o mesmo deverá devolver todos os livros, registros, relações e outros materiais manuscritos, escritos à máquina, impressos ou salvos de forma eletrônica, sem importar se esse material foi fornecido pela Companhia ou elaborado pelo funcionário, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios da Companhia. Os funcionários não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais depois da finalização de seu vínculo empregatício. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação continua mesmo depois da finalização do vínculo empregatício.

10 - Conflitos de interesses

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 7 de 13

Revisão: D

Um conflito de interesses ocorre quando os próprios interesses de um funcionário obstaculizam ou interferem de alguma forma com os interesses da Companhia. Pode surgir uma situação de conflito quando um funcionário toma medidas ou tem interesses que poderiam dificultar o cumprimento de seu trabalho para a Companhia objetiva e eficazmente. Os funcionários não devem dedicar-se, nem dar a aparência de dedicar-se, a qualquer atividade que implique um conflito ou um conflito razoavelmente previsível, entre os interesses pessoais e os interesses da Companhia. Não devem existir lealdades divididas entre os funcionários e Supervisores ou Coordenadores, por uma parte, e a Companhia, pela outra.


Várias situações constituem um conflito de interesses, incluindo, sem se limitar às situações que são apresentadas a seguir. São proibidos os conflitos de interesses como política da Companhia, exceto se obedecem às diretrizes aprovadas pela Gerência.

A. Empregos/cargos externos. Qualquer outro emprego que possa afetar prejudicialmente o desempenho e/ou as responsabilidades do funcionário é considerado um conflito de interesses. Isto pode incluir aceitar emprego de um fornecedor, cliente ou concorrente da Companhia enquanto ainda for funcionário da Companhia. Agir como funcionário de um concorrente direto da Companhia também pode ser considerado como um conflito de interesses.

B. Partes relacionadas. Podem surgir conflitos de interesses quando um funcionário ou membros de sua família recebem benefícios pessoais indevidos como resultado de seu cargo com a Companhia. Se for possível, devem ser evitadas as operações de negócios com familiares dos funcionários da Companhia ou com uma empresa na qual um membro da família tem um papel significativo. Se não for possível evitar isso, não se deve dar a essa empresa nenhuma vantagem injusta que não seja oferecida a outras empresas concorrentes, e a existência de tal relação deve ser divulgada ao supervisor do funcionário e ao Departamento de Compliance. Além disso, a supervisão por parte de um funcionário de um membro da família que também é funcionário da Companhia, na qual o funcionário tenha autoridade discricionária no que se refere à remuneração e promoções, dentre outras coisas, é contrária à política da Companhia. Empréstimos ou garantias de obrigações de funcionários ou de seus familiares podendo criar conflitos de interesses.

Os casos anteriormente mencionados não incluem todos os exemplos. Qualquer funcionário, Supervisor ou Coordenador da Companhia que não tiver certeza se um determinado conjunto

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026

	Jabarra Radioproteção	
	CCPE-JAB-BRA-001	Pág: 8 de 13
	Código de Condutas e Práticas Éticas	Revisão: D

de circunstâncias constitui um conflito de interesses deve solicitar assessoramento apropriado, ao Gerente de Operações antes da concretização do fato.

11 - Oportunidades corporativas

É proibido que os funcionários aproveitem a seu favor oportunidades descobertas através do uso de bens ou informação corporativa ou de seu cargo na Companhia, sem a autorização prévia da Gerência. Nenhum funcionário poderá utilizar bens ou informação corporativa ou seu cargo com a Companhia em benefício pessoal, e nenhum funcionário poderá concorrer com a Companhia, direta nem indiretamente.


12 - Transações de valores / títulos

Caso um funcionário obtenha informação não pública importante relacionada com a Companhia ou alguma de suas subsidiárias ou outras parceiras ou algum de seus respectivos clientes, fornecedores ou joint venture, nem o funcionário nem nenhuma pessoa relacionada com o funcionário poderá comprar ou vender títulos dessas firmas nem realizar qualquer outra ação para aproveitar ou transmitir a outros essa informação. As transações que possam ser necessárias ou justificáveis por motivos independentes (tais como a necessidade de arrecadar dinheiro para uma despesa de emergência) não representam uma exceção. Todo o pessoal da Companhia, a qualquer nível, deve cumprir estritamente esta política. Além disso, adverte-se aos funcionários que não devem realizar nenhuma transação na qual possa parecer que estão negociando enquanto tiverem em seu poder informação não pública importante ou advertir a outros que poderiam decidir um investimento com base nessa informação. O incumprimento desta política poderia causar problemas jurídicos graves, incluindo sanções criminais, para o funcionário e a Companhia conforme as leis aplicáveis (insider trading). Praticamente todos os países com mercados de valores reconhecidos possuem estas leis.

Como regra geral, desde que um funcionário não possua informação não pública importante, ele/ela pode negociar os títulos dos nossos clientes, fornecedores e sócios de empresa conjunta quando esses títulos cotam numa bolsa de valores nacional.

A responsabilidade final de cumprir com estas políticas e proibições e evitar transações indevidas corresponde ao funcionário. Se tiver alguma dúvida a respeito das responsabilidades

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026

	Jabarra Radioproteção	
	CCPE-JAB-BRA-001	
	Código de Condutas e Práticas Éticas	Pág: 9 de 13
		Revisão: D

do funcionário com relação a estes assuntos, solicite esclarecimentos e orientação de um advogado ou do Departamento Jurídico antes de agir. Não tente resolver as incertezas por sua própria conta.

13 - Integridade financeira

A gerência, os acionistas, os credores, nossos colegas e os órgãos governamentais confiam numa divulgação completa, imparcial, exata, oportuna e clara das atividades da Companhia, conforme o disposto nos registros, relatórios e documentos contábeis que são apresentados ou encaminhados aos órgãos de regulação ou de qualquer outra forma que a Companhia os torna públicos.


Portanto, é fundamental que os registros contábeis e os relatórios elaborados ou derivados desses registros sejam mantidos e apresentados de conformidade com as leis e regulamentos de cada jurisdição aplicável e de acordo com o sistema da Companhia no que diz respeito ao controle interno sobre os relatórios financeiros. Estes registros devem refletir de maneira justa e razoavelmente detalhada os ativos, passivos, despesas e receitas da Companhia.

A responsabilidade de garantir que não sejam feitos lançamentos falsos ou intencionalmente enganosa nos registros contábeis da Companhia corresponde não só ao pessoal de finanças e contabilidade mas também aos demais funcionários. Nenhum funcionário deverá influir, coagir, manipular ou enganar de maneira indevida ou fraudulenta qualquer auditoria autorizada ou interferir com qualquer auditor que estiver realizando uma auditoria interna ou independente das demonstrações financeiras ou livros e registros da Companhia com a finalidade de fazer com que as demonstrações financeiras da Companhia sejam enganosa.

São estritamente proibidos registros, transações, livros e relatórios contábeis que sejam falsos e enganosa. Também fica estritamente proibido manter fundos ou contas bancárias da Companhia secretos ou não contabilizados. Todos os registros da Companhia devem ser verdadeiros e exatos.

Nenhuma transação deve estar sustentada por uma classificação indevida e intencional de transações no que se refere a contas, unidades de negócios ou períodos contábeis. Isto se aplica a todas as transações, tanto grandes como pequenas. Portanto, a elaboração de relatórios de despesas (expense reports) e relatórios diários (time sheets), o lançamento de dados de vendas e a contabilização de melhoras de capital ou investimentos significativos, requerem o mesmo grau de exatidão e transparência.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026

	Jabarra Radioproteção	
	CCPE-JAB-BRA-001	
	Código de Condutas e Práticas Éticas	
		Pág: 10 de 13
		Revisão: D

14 - Uso indevido dos ativos da Companhia

Como funcionário da JABARRA, cada funcionário é custódio de seus ativos. Os funcionários têm a obrigação de (a) proteger e preservar os ativos e recursos da Companhia e garantir que sejam utilizados eficientemente e (b) ajudar a Companhia em seus esforços por controlar os custos. O roubo, o descuido e o esbanjamento têm um impacto direto na rentabilidade da Companhia.

Os ativos da Companhia incluem, sem se limitar a, correio eletrônico, computador, documentos, equipamentos, instalações, informação, o logotipo e o nome da Companhia, materiais e suprimentos. Deve-se evitar qualquer uso destes ativos para outros fins que não sejam o cumprimento dos negócios da Companhia. Além disso, é estritamente proibido o uso dos ativos e recursos da Companhia para obter lucro financeiro pessoal. Os seguintes exemplos são fornecidos como ilustrações do uso indevido e do que é inaceitável:

- Uso das instalações da Companhia em benefício pessoal;
- Retirar material e equipamentos de escritório para consumo ou uso pessoal;
- Uso pessoal de veículos da Companhia sem autorização expressa;
- Fazer cópias não autorizadas de programas de software.

15 - Cumprimento do Código de Conduta

Espera-se que todos os funcionários obedeçam ao Código. Embora a Companhia fará todo o esforço possível para dar informação aos funcionários e responder todas as perguntas, a responsabilidade pelo cumprimento, incluindo a obrigação de solicitar assessoramento quando houver alguma dúvida, corresponde a todos os funcionários da Companhia.

Numa circunstância extraordinária onde fosse cabível uma exceção ao Código, a mesma poderá ser permitida exclusivamente com autorização da Gerência ou de um Comitê / Responsável designado pela mesma.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 11 de 13

Revisão: D

Qualquer funcionário que violar o Código, as políticas e os procedimentos da Companhia ou a lei, ou permitir que um subalterno o faça, com pleno conhecimento, estará sujeito a uma ação disciplinar, até e inclusive a demissão, processo civil ou reclamação por perdas e danos. A ação disciplinar por violações será aplicada de maneira uniforme e equitativa em toda a Companhia.

Espera-se que todos os funcionários, ao começar a trabalhar, e os funcionários designados, anualmente ou em outros momentos oportunos, assinem uma declaração de que leram e compreenderam o Código, ou que cumpriram o Código, conforme corresponder.

16 - Relatório de violações

As violações deste Código poderão derivar em prejuízos aos ativos corporativos, perda monetária, violações da lei e sanções, e, em certos casos, tais violações poderiam derivar num prejuízo irreparável à reputação da JABARRA. Por estes motivos, os funcionários têm a obrigação de informar, imediatamente, qualquer preocupação ou problema ou qualquer violação real ou suspeita deste Código.

Nem sempre é fácil tomar a decisão de informar uma preocupação ou problema. Porém, a Companhia estimula os funcionários a conversarem sobre suas preocupações e pedirem assistência quando houver alguma dúvida ou preocupação sobre o cumprimento deste Código, as políticas e os procedimentos da Companhia ou as leis aplicáveis, e naqueles casos em que for necessário informar uma suspeita de violação do Código.

É política da JABARRA desenvolver um ambiente no qual a Companhia e seus funcionários tentem resolver proativamente as preocupações ou problemas no lugar de trabalho. Para conseguir isso, os funcionários são estimulados a conversarem primeiro com seus supervisores sobre a preocupação ou o problema. Se o funcionário não ficar satisfeito com a resposta do Supervisor, deve se sentir livre para falar com o Coordenador de seu supervisor ou ao Gerente de Operações.

Se um funcionário não se sentir à vontade conversando sobre o determinado assunto ou informando uma violação real ou suspeita ao seu supervisor, ou no caso de que o supervisor ou o supervisor deste não responda satisfatoriamente a pergunta ou não resolva o problema, o funcionário deve entrar em contato diretamente com o Gerente de Operações.

Nenhum funcionário sofrerá vingança de nenhum tipo por informar, de boa fé, sobre suspeitas de violações deste Código. Poderão ser tomadas medidas disciplinares contra qualquer pessoa

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 12 de 13

Revisão: D

que tome represálias diretas ou indiretas contra um funcionário que informar violações reais ou suspeitas. Esta política é aplicável inclusive em casos onde a alegação finalmente não pareça ter fundamento, desde que tenha sido feita de boa fé. Porém, qualquer funcionário que apresentar informação falsa ou enganosa em pleno conhecimento, será sujeito a medidas disciplinares. A Companhia fará todo o esforço possível para proteger a confidencialidade de declarações e outras informações apresentadas pelos funcionários. Exceto por requerimento legal ou por uma ordem judicial, a Companhia se esforçará também por manter o anonimato dos funcionários. Espera-se que os funcionários colaborem em investigações internas de conduta inadequada.

17 - Tomada de decisões éticas

As situações que implicam questões de ética e valores muitas vezes são complexas e ambíguas. O Código não tem respostas nem orientação para todas as situações ou dilemas em "áreas cinzas" que se possam apresentar a um funcionário. Às vezes, uma lei ou política dita claramente o resultado. Mas frequentemente, a situação exigirá uma interpretação para decidir uma ação justa e coerente. Antes de tomar uma decisão, faça a si mesmo estas perguntas básicas sobre a situação:

- O que é que parece bom ou ruim sobre esta situação ou ação?
- Seu plano de ação é coerente com a política e com as diretrizes da Companhia, a lei aplicável e o Código?
- Como sua decisão ou curso de ação poderia afetar outros - clientes, fornecedores, contratistas, sócios, concorrentes, a comunidade, outros funcionários, acionistas ou a Companhia?
- Como sua decisão ou curso de ação poderia parecer a outros? Uma ação inocente poderia ter como resultado a aparência de uma ação indevida.
- Você pensou nas consequências de sua decisão? Seria conveniente pedir conselhos adicionais? Seu supervisor conhece você e conhece seu trabalho e, normalmente, está nas melhores condições para ajudar. Se você acha que seu supervisor não poderá resolver sua pergunta ou problema, entre em contato com o Departamento de Compliance ou o Gerente de Operações que poderá lhe ajudar a resolver o problema.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026



Jabarra Radioproteção

CCPE-JAB-BRA-001 Código de Condutas e Práticas Éticas

Pág: 13 de 13

Revisão: D

18 - Saúde, Segurança e Direito de Recusa

A Jabarra Radioproteção considera a integridade física e a saúde de seus colaboradores, subcontratados e clientes como valores inegociáveis, indo além do estrito cumprimento das normas legais de segurança do trabalho para consolidar uma cultura de prevenção e cuidado. Dentro dessa visão, todo colaborador possui o dever e a autoridade para exercer o direito de recusa, podendo interromper imediatamente qualquer atividade ou se recusar a iniciá-la caso identifique condições de risco iminente à sua saúde, segurança ou ao meio ambiente, com a garantia plena de que não sofrerá qualquer tipo de represália ou sanção disciplinar por essa decisão.

Para viabilizar esse ambiente seguro, a comunicação proativa é essencial, e qualquer situação de risco detectada deve ser reportada imediatamente ao Supervisor ou ao Gerente de Operações, permitindo que as medidas corretivas sejam aplicadas antes da retomada das atividades. A segurança é compreendida como uma responsabilidade compartilhada, construída diariamente pela ação e boa conduta individual, de modo que a negligência quanto às normas de proteção, ou a permissão para que subordinados o façam, é considerada uma falha grave passível de ação disciplinar.

Complementando esse compromisso, a Companhia assegura que todos os colaboradores recebam as instruções e os treinamentos necessários para realizar suas funções de forma segura e eficiente. Por meio de reciclagens periódicas e do constante suporte técnico, a Jabarra busca garantir a excelência operacional e a preservação da vida em todas as frentes de atuação da empresa.

19 – Treinamento e Reciclagem

Todos os colaboradores da Jabarra receberão treinamento com o conteúdo relativo a este Código de Conduta, no momento de sua contratação e após isso, anualmente.

Revisado por:	Aprovado por:	Data:
Isabela Moraes Germano	Nathalia Saraiva	29/01/2026