



Versão
2026
•••

Código de ética e conduta

www.pazmonte.com.br

Sumário

✓ 1. Mensagem da Diretoria	1
✓ 2. A quem se aplica este Código	2
✓ 3. Nossos Valores	3
✓ 4. Conduta no Ambiente de Trabalho	4
✓ 5. Segurança, Saúde e Bem-Estar	5
✓ 6. Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Violência	6
✓ 7. Conflito de Interesses e Vantagens Indevidas	7
✓ 8. Canal de Comunicação e Denúncias	8
✓ 9. Relacionamento com Terceiros	9
✓ 10. Confidencialidade e Proteção de Dados	10
✓ 11. Uso de Imagem e Redes Sociais	11
✓ 12. Cumprimento do Código e Consequências	12
✓ 13. Integração com os Demais Documentos da Empresa	13
✓ 14. Vigência, Atualização e Disponibilidade	15
✓ 15. Disposições Finais	16
✓ 16. Canal de Denúncia	17



Capítulo 1 - Mensagem da diretoria

A **PAZMONTE** Montagens Industriais Ltda. apresenta a versão 2026 do seu Código de Ética e Conduta.

Embora a empresa tenha em seu nome a expressão "Montagens Industriais", a atuação efetiva da **PAZMONTE** compreende um conjunto mais amplo de atividades, todas integradas, cadastralmente registradas e desenvolvidas no dia a dia das suas equipes: montagem de estruturas metálicas, manutenção e reparação de tanques, reservatórios e caldeiras, instalação de máquinas e equipamentos industriais, obras de engenharia civil, operação e fornecimento de equipamentos para transporte e elevação de cargas e pessoas em obras, transporte rodoviário de cargas e locação de máquinas e equipamentos.

Esse leque de atividades exige técnica, disciplina, responsabilidade e cooperação entre profissionais de áreas diferentes. Cada obra entregue é resultado do trabalho coordenado de montadores, soldadores, caldeireiros, operadores de equipamentos pesados, motoristas, equipes de apoio administrativo, técnicos de segurança e demais colaboradores que, juntos, viabilizam a operação.

Reconhecemos o valor desse trabalho e a importância de cada função para o resultado final. Reconhecemos também que, em atividades dessa natureza, a integridade pessoal, o respeito mútuo e a segurança não são complementos: são condições para que se possa trabalhar bem e voltar bem para casa.

Este Código reúne, em linguagem clara, os princípios e valores que orientam a forma como nos relacionamos com colegas de trabalho, clientes, fornecedores, parceiros, autoridades e com as comunidades onde atuamos. Complementa, sem substituir, o Contrato de Trabalho, o Regimento Interno, as Regras de Alojamento e os demais documentos internos da empresa.

Pedimos a leitura atenta e o compromisso de cada colaborador com o seu cumprimento. Confiamos que, com a cooperação de todos, continuaremos a desenvolver as nossas atividades com seriedade, segurança e o cuidado que cada projeto e cada pessoa merecem.

Capítulo 2 - A quem se aplica este Código

Este Código de Ética e Conduta aplica-se a todas as pessoas que mantêm vínculo direto ou indireto com a **PAZMONTE** Montagens Industriais Ltda., entre as quais:

- Empregados em qualquer função, cargo ou nível hierárquico;
- Sócios, administradores e prepostos da empresa;
- Prestadores de serviços, terceirizados e seus respectivos colaboradores quando em atividade nas dependências da empresa ou em obras nas quais a **PAZMONTE** atue;
- Aprendiz, estagiários e colaboradores temporários;
- Fornecedores, parceiros comerciais e visitantes, nos limites de sua relação com a empresa.

A observância dos princípios e regras aqui dispostos é condição esperada de todos os que, de algum modo, participam das atividades da **PAZMONTE**.

Capítulo 3 - Nossos Valores

A atuação da **PAZMONTE** é orientada pelos seguintes valores institucionais:

3.1. Integridade

Agimos com honestidade e correção em todas as situações, com ou sem fiscalização. A reputação da empresa é construída a partir do exemplo individual de cada colaborador.

3.2. Respeito

Tratamos todas as pessoas com dignidade, independentemente de cargo, origem, sexo, raça, religião, idade, orientação ou qualquer outra característica pessoal. Respeito é a base de qualquer ambiente saudável de trabalho.

3.3. Segurança

A segurança no trabalho não é apenas obrigação legal: é compromisso ético com a vida e a saúde de cada colaborador. Trabalhamos seguros ou não trabalhamos.

3.4. Responsabilidade

Assumimos as consequências dos nossos atos e decisões. Cumprimos com seriedade os compromissos firmados com colegas, clientes, fornecedores e autoridades.

3.5. Cooperação

Reconhecemos que o resultado de uma equipe de montagem industrial depende do trabalho coordenado de todos. Colaboramos uns com os outros, compartilhamos conhecimento e apoiamos quem precisa.

3.6. Transparência

Comunicamos com clareza informações relevantes, dentro dos limites do sigilo profissional. Não escondemos erros, problemas ou irregularidades.

Capítulo 4 - Conduta no ambiente de Trabalho

4.1. Comportamento profissional

Espera-se de todos os colaboradores postura adequada ao ambiente profissional, com tratamento educado e respeitoso aos colegas, superiores, subordinados, clientes e prestadores de serviços. A linguagem deve ser cordial; brincadeiras, apelidos ou comentários que possam constranger ou ofender devem ser evitados.

4.2. Pontualidade e assiduidade

O cumprimento do horário de trabalho é compromisso essencial. Eventuais atrasos, faltas ou saídas antecipadas devem ser comunicados ao superior hierárquico assim que possível, observando-se as regras do Contrato de Trabalho e do Regimento Interno.

4.3. Apresentação pessoal

O colaborador deve manter apresentação pessoal compatível com a função exercida, utilizando os uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa.

4.4. Cuidado com o patrimônio

Os bens, ferramentas, máquinas, veículos, equipamentos e instalações da PAZMONTE são instrumentos de trabalho e devem ser utilizados com zelo, exclusivamente para os fins da atividade profissional, observando-se a forma específica disciplinada no Contrato de Trabalho e no Regimento Interno.

4.5. Uso responsável de aparelhos eletrônicos

O uso de telefone celular e demais aparelhos eletrônicos pessoais deve observar as regras específicas previstas no Contrato de Trabalho e no Regimento Interno, sempre orientado pela preservação da segurança individual e coletiva, da concentração na atividade e da proteção das informações da empresa.

4.6. Substâncias que comprometem o trabalho

Não se admite o exercício da atividade profissional sob efeito de álcool, drogas ilícitas ou outras substâncias que comprometam a capacidade física ou mental do colaborador. A regra é igualmente aplicável nas dependências da empresa, nas obras e nos alojamentos.

Capítulo 5 - Segurança, saúde e bem-estar

5.1. Compromisso compartilhado

A segurança no trabalho é responsabilidade compartilhada. À empresa cabe fornecer ambiente seguro, equipamentos adequados, treinamentos e orientações; ao colaborador, cumprir as normas, utilizar corretamente os equipamentos de proteção e comunicar situações de risco.

5.2. Uso de EPI e EPC

Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devem ser utilizados de forma correta e contínua, conforme orientações técnicas e instruções recebidas em treinamentos. O uso, conservação e devolução dos equipamentos seguem as regras já estabelecidas no Contrato de Trabalho.

5.3. Comunicação de riscos

Identificadas situações que possam comprometer a segurança ou a saúde de qualquer pessoa, o colaborador deve comunicar de imediato ao superior hierárquico ou ao responsável pela área de segurança, para a adoção das providências cabíveis.

5.4. Saúde mental

A PAZMONTE reconhece a relevância do bem-estar mental no ambiente de trabalho. Estimula um clima de respeito, cooperação e equilíbrio, e disponibiliza canais para que situações que possam afetar a saúde mental dos colaboradores sejam comunicadas e tratadas com a devida atenção, observados os limites operacionais da empresa e a legislação aplicável.

5.5. Ambiente de trabalho saudável

Todos os colaboradores são igualmente responsáveis por contribuir, com sua própria conduta, para um ambiente de trabalho que favoreça o desempenho profissional, o respeito mútuo e a convivência harmoniosa.

Capítulo 6 - Prevenção e enfrentamento ao assédio e à violência

6.1. Posição da empresa

A **PAZMONTE** não tolera, em nenhuma hipótese, condutas que configurem assédio moral, assédio sexual, discriminação, intimidação ou qualquer outra forma de violência no ambiente de trabalho, em alojamentos ou em qualquer local onde os colaboradores estejam representando a empresa.

6.2. Conceitos básicos

Para os fins deste Código, entende-se de forma geral:

- Assédio moral: exposição repetida do colaborador a situações humilhantes ou vexatórias, capazes de afetar sua dignidade ou sua integridade psicológica;
- Assédio sexual: constrangimento de natureza sexual, por palavras, gestos ou condutas, com a intenção de obter favorecimento ou que cause desconforto à pessoa atingida;
- Discriminação: tratamento desigual injustificado, baseado em características pessoais, com efeito de excluir ou diminuir a pessoa;
- Violência: qualquer agressão física, verbal, psicológica ou simbólica praticada contra pessoa em razão do trabalho.

6.3. Como agir

Quem se sentir vítima ou tomar conhecimento de qualquer das situações acima é encorajado a comunicar imediatamente o fato, por meio do canal de denúncias indicado no Capítulo 8, para que a empresa possa apurar e adotar as medidas cabíveis.

6.4. Proteção contra retaliações

Comunicações feitas em boa-fé sobre situações de assédio ou violência não acarretarão prejuízo a quem as relata, sendo tratadas com a devida confidencialidade, na medida do necessário para a apuração.

Capítulo 7 - Conflito de interesses e vantagens indevidas

7.1. Conflito de interesses

Configura conflito de interesses toda situação em que o interesse pessoal do colaborador possa influenciar, ou aparentar influenciar, decisões profissionais que deveriam ser tomadas no melhor interesse da empresa. Identificada situação dessa natureza, o colaborador deve comunicar previamente o seu superior hierárquico, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

7.2. Brindes, presentes e vantagens

Não devem ser oferecidos ou aceitos, de fornecedores, clientes ou terceiros, brindes, presentes, comissões, prêmios, gorjetas, propinas ou outras vantagens que possam comprometer a imparcialidade das decisões profissionais, ressalvados itens promocionais de uso comum e valor simbólico.

7.3. Atividades externas

O exercício de atividades externas à PAZMONTE não deve concorrer com a atividade desempenhada na empresa, comprometer o cumprimento da jornada de trabalho, gerar conflito com os clientes ou negócios da empresa, nem fazer uso de informações sigilosas a que o colaborador tenha tido acesso em razão do vínculo.

Capítulo 8 - Canal de comunicação e denúncias

8.1. Finalidade

A **PAZMONTE** disponibiliza canal de comunicação para que colaboradores e demais pessoas que se relacionam com a empresa possam relatar, de forma confidencial, situações que envolvam: (a) violação deste Código; (b) assédio, violência ou discriminação; (c) riscos à saúde ou à segurança no trabalho; (d) descumprimento de normas internas ou da legislação; e (e) outras situações que mereçam atenção da empresa.

8.2. Forma de acesso

O canal está disponível por meio do formulário eletrônico publicado no site institucional da empresa (www.pazmonte.com.br) ou de outros meios que venham a ser indicados pela área responsável.

8.3. Tratamento das comunicações

As comunicações recebidas serão analisadas pela área designada pela empresa, com a confidencialidade que a situação exigir e em prazo razoável, podendo resultar nas providências internas cabíveis.

8.4. Boa-fé

O canal destina-se a relatos feitos em boa-fé. Comunicações comprovadamente falsas, feitas com intenção de prejudicar terceiros ou para obtenção de vantagem indevida, poderão ensejar a adoção das medidas cabíveis em face de quem as fez.

8.5. Identificação opcional

O colaborador poderá identificar-se ou não no momento do relato. Optando pela identificação, esta será mantida em sigilo pela área responsável, salvo nas hipóteses legais em que a identificação tenha de ser revelada para o adequado andamento da apuração ou em razão de obrigação judicial.

Capítulo 9 - Relacionamento com terceiros

9.1. Clientes e tomadores de serviços

Os colaboradores devem tratar clientes e tomadores de serviços com cortesia e profissionalismo, prestando informações verdadeiras, cumprindo prazos e padrões técnicos acordados e zelando pela imagem da empresa em toda a sua atuação externa.

9.2. Fornecedores e parceiros

A escolha e a manutenção de fornecedores baseiam-se em critérios técnicos, econômicos e de idoneidade. O relacionamento com fornecedores deve preservar a independência da empresa e evitar qualquer situação que possa ser interpretada como favorecimento indevido.

9.3. Autoridades públicas

O relacionamento com autoridades públicas, fiscais, agentes de inspeção do trabalho, peritos e auxiliares da Justiça deve sempre se pautar pelo respeito, pela cooperação e pelo fornecimento das informações que sejam legalmente devidas, exclusivamente por intermédio dos representantes formalmente indicados pela empresa.

9.4. Concorrentes

A concorrência é tratada com respeito profissional. Não são admitidas práticas que envolvam obtenção desleal de informações, depreciação infundada de concorrentes ou condutas contrárias à livre concorrência.

9.5. Comunidade

Nas localidades em que atua, a **PAZMONTE** busca exercer suas atividades de forma harmônica com a comunidade local, observando as normas ambientais, de vizinhança e de convívio social aplicáveis.

Capítulo 10 - Confidencialidade e proteção de dados

10.1. Informações da empresa

Informações técnicas, comerciais, financeiras, operacionais, contratuais, fotos de projetos, métodos de execução, dados de clientes e fornecedores e demais conteúdos a que o colaborador tenha acesso em razão de sua atividade são, por sua natureza, confidenciais e devem ser tratados como tal, na forma da cláusula respectiva do Contrato de Trabalho.

10.2. Proteção de dados pessoais

A PAZMONTE adota, em sua estrutura, medidas para o tratamento adequado dos dados pessoais que recebe e dos quais é responsável, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Todos os colaboradores devem utilizar dados pessoais a que tenham acesso exclusivamente para os fins do trabalho contratado, evitando compartilhamentos indevidos.

10.3. Continuidade da obrigação

As obrigações de confidencialidade e de cuidado com dados pessoais subsistem após o término do vínculo, na forma do Contrato de Trabalho e da legislação aplicável.

Capítulo 11 - Uso de imagem e rede sociais

11.1. Uso institucional

O uso de imagens, voz e demais elementos pessoais dos colaboradores, em ações institucionais da empresa, observa o disposto no Contrato de Trabalho e na legislação aplicável.

11.2. Manifestações em redes sociais

Espera-se que os colaboradores, ao se manifestarem em redes sociais ou em outros meios públicos, adotem postura compatível com os valores expressos neste Código, evitando o uso, divulgação ou exposição de informações sigilosas, imagens internas da empresa, projetos em execução ou conteúdos que possam comprometer a imagem da PAZMONTE, de clientes, fornecedores ou colegas de trabalho.

11.3. Manifestações pessoais

As manifestações pessoais dos colaboradores em redes sociais, fora do horário de trabalho e sem vinculação à empresa, são de sua responsabilidade exclusiva, observando-se, todavia, os limites éticos e legais e o dever de não associar a empresa a posições, conteúdos ou condutas que lhe sejam estranhas.

Capítulo 12 - Cumprimento do código e consequências

12.1. Responsabilidade individual

Cabe a cada colaborador conhecer, compreender e observar este Código, bem como buscar esclarecimentos junto ao superior hierárquico ou à área responsável da empresa, em caso de dúvida quanto à sua aplicação a determinada situação.

12.2. Responsabilidade dos gestores

Cabe especialmente aos colaboradores em posição de liderança o exemplo na observância deste Código e o cuidado em orientar as equipes para o seu cumprimento, atuando como referência no ambiente de trabalho.

12.3. Medidas em caso de descumprimento

O descumprimento das disposições deste Código poderá ensejar, conforme a natureza e a gravidade da situação, e observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da gradação das penalidades, as medidas disciplinares cabíveis, na forma do Contrato de Trabalho, do Regimento Interno e da legislação trabalhista vigente.

12.4. Outras providências

Nas hipóteses em que a situação ultrapasse o âmbito disciplinar, a empresa poderá adotar as demais providências cabíveis nos planos cível, administrativo e criminal, conforme o caso.

Capítulo 13 - Integração com os demais documentos da empresa

13.1. Caráter complementar

Este Código complementa, sem substituir, os demais documentos internos da PAZMONTE, em especial o Contrato de Trabalho, o Regimento Interno, as Regras de Alojamento, as Ordens de Serviço e os Programas de Saúde e Segurança no Trabalho. Em caso de coexistência de previsões, deverá ser observada a regra mais específica aplicável à situação concreta.

13.2. Hierarquia interna

Em caso de eventual divergência entre o presente Código e os demais documentos internos, prevalece o documento que regule a matéria de forma mais específica, sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis.

13.3. Documentos de SST

As disposições deste Código relativas a segurança e saúde no trabalho não substituem as obrigações específicas previstas nos Programas de Gerenciamento de Riscos (PGR), no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), no Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT) e nas Normas Regulamentadoras aplicáveis.

13.5 Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO)

Para fins de transparência e adequada compreensão do conjunto documental de segurança e saúde no trabalho da **PAZMONTE**, esclarece-se que, sempre que este Código menciona o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), está implicitamente compreendido o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), na forma da nova redação da Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01).

O GRO é o processo contínuo e sistemático por meio do qual a empresa identifica os perigos, avalia os riscos e adota medidas para preveni-los, com o objetivo de proporcionar locais de trabalho seguros e saudáveis. O PGR, por sua vez, é o documento formal que reúne, organiza e registra as ações desse processo, contendo, entre outros elementos, o inventário de riscos e o plano de ação.

Em outras palavras, o GRO é o caminho que se percorre no dia a dia; o PGR é o registro escrito desse caminho. Ambos são complementares e integram, de forma articulada, o sistema de segurança e saúde no trabalho da **PAZMONTE**.

Capítulo 14 - Vigência, atualização e disponibilidade

14.1. Vigência

A presente versão deste Código entra em vigor na data de sua publicação no site institucional da empresa www.pazmonte.com.br, aplicando-se a todos os colaboradores e demais destinatários referidos no Capítulo 2.

14.2. Atualização e versões futuras

Este Código poderá ser revisado e atualizado periodicamente pela empresa, sempre que necessário, em razão de alterações legislativas, regulatórias, organizacionais ou de melhores práticas. As novas versões substituirão automaticamente as anteriores na data de sua publicação no site institucional www.pazmonte.com.br, onde permanecerá disponível a versão vigente para consulta a qualquer tempo.

14.3. Comunicação das atualizações

As atualizações deste Código serão comunicadas aos colaboradores por meio considerado idôneo pela empresa, tais como, exemplificativamente, comunicado interno, mural, mensagem corporativa, reuniões de equipe ou outro meio compatível com a estrutura operacional da **PAZMONTE**, observadas as características de cada estabelecimento e frente de trabalho.

14.4. Adesão

Ao firmar o Contrato de Trabalho ou ao ser comunicado de nova versão, o colaborador declara conhecer e aderir aos termos do Código de Ética e Conduta vigente, na forma da legislação trabalhista aplicável.

14.5. Esclarecimentos

Dúvidas quanto à aplicação ou à interpretação deste Código podem ser dirigidas ao superior hierárquico ou à área responsável designada pela empresa, que prestará os esclarecimentos cabíveis.

Capítulo 15 - Disposições finais

15.1. Casos omissos

Situações não expressamente previstas neste Código serão analisadas pela empresa à luz dos seus valores, da legislação aplicável e dos princípios gerais da boa-fé, da razoabilidade e do interesse legítimo das partes envolvidas.

15.2. Caráter não exaustivo

Este Código tem caráter orientador e não exaustivo. A não previsão expressa de determinada conduta não autoriza, por si só, a sua prática quando contrária aos valores da empresa ou às normas legais e regulamentares aplicáveis.

15.3. Foro de discussão

Eventuais discussões internas relativas à aplicação deste Código serão conduzidas pelos canais e procedimentos internos disciplinados pela empresa, observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, na medida em que aplicáveis.

PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA.

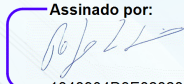
CNPJ 31.969.234/0001-75

Código de Ética e Conduta – Versão 2026

www.pazmonte.com.br

Novo Horizonte/SP, 25 maio de 2026.

Assinado por:



1848904D3E82828...

A Diretoria



Canal de Denúncias

Na **Pazmonte** integridade e **respeito** fazem parte do quem somos e de como **trabalhamos**

Apoiamos e **incentivamos** a comunicação de atitudes que possam **ferir pessoas**, o ambiente de trabalho **e a lei**.



Confidencial e seguro



Sua voz faz a diferença



Protegemos você



Juntos construímos um ambiente melhor



Nosso trabalho sempre seguro



Faça sua denúncia
preencha o formulário



Entre em contato
em caso de emergências



www.pazmonte.com.br



denuncias@pazmonte.com.br



www.pazmonte.com.br

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: AE604C66-5425-8E1C-82C3-1E427E7432DC

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: Código de Ética e Conduta - Pazmonte (1).pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 20

Assinaturas: 1

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Remetente do envelope:

Marieli Aparecida Corá Martins

R XV DE NOVEMBRO, 867 - EDIF CENTRO

EMPRESARIAL ANDAR 7 SALA 71 - BAIRRO:

CENTRO

NOVO HORIZONTE, SP 14960-062

rhu.pazmonte.ind@gmail.com

Endereço IP: 189.45.167.140

Rastreamento de registros

Status: Original

25/05/2026 12:47:32

Portador: Marieli Aparecida Corá Martins

rhu.pazmonte.ind@gmail.com

Local: DocuSign


Eventos do signatário

RODRIGO LIDOVINO

55-17997714263

Nível de segurança: WhatsApp, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

Assinado por:

 1848904D3E82828...

Adoção de assinatura: Imagem de assinatura carregada

Assinado pelo link enviado para 55-17997714263

via WhatsApp

Usando endereço IP: 189.45.167.140

Registro de hora e data

Enviado: 25/05/2026 12:48:40

Visualizado: 25/05/2026 12:48:50

Assinado: 25/05/2026 12:49:09

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 25/05/2026 12:48:50

ID: 10612293-5acd-4058-ac46-186415f76cce

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia

Status

Registro de hora e data

Eventos com testemunhas

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos do tabelião

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope

Status

Carimbo de data/hora

Envelope enviado

Com hash/criptografado

25/05/2026 12:48:40

Entrega certificada

Segurança verificada

25/05/2026 12:48:50

Assinatura concluída

Segurança verificada

25/05/2026 12:49:09

Concluído

Segurança verificada

25/05/2026 12:49:09

Eventos de pagamento

Status

Carimbo de data/hora

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: rhu.pazmonte.ind@gmail.com

To advise PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at rhu.pazmonte.ind@gmail.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to rhu.pazmonte.ind@gmail.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to rhu.pazmonte.ind@gmail.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA during the course of your relationship with PAZMONTE MONTAGENS INDUSTRIAIS LIMITADA.