



Código de Ética

Setembro 2022

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
2.	A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?	4
3.	COMPROMISSOS ÉTICOS E LEGAIS	4
3.1.	Meio Ambiente e Comunidade	4
3.2.	Direitos Humanos.....	4
3.3.	Abuso de poder, assédios e demais violências	5
3.4.	Uso de álcool, drogas e porte de armas	5
3.5.	Saúde e Segurança no trabalho	6
3.6.	Participação política e religiosa em entidades de classe e afins.....	6
3.7.	Brindes, presentes, cortesias e patrocínios	7
3.8.	Conflito de interesses	8
3.9.	Contratação de funcionários.....	9
3.10.	Contratação de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros	9
3.11.	Relacionamento com concorrentes	10
3.12.	Proteção e uso de bens da Engeco.....	10
3.13.	Proteção de Dados e confidencialidade de informações	10
3.14.	Propriedade intelectual.....	11
3.15.	Proteção da imagem da Nossa Equipe	11
3.16.	Contratos e Registros Contábeis.....	12
4.	COMPROMISSOS COM O PODER PÚBLICO E CLIENTES.....	13
4.1.	Relacionamento com o Poder Público.....	13
4.2.	Práticas Antissuborno.....	13

4.3.	Participação em Licitações	14
4.4.	Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)	15
5.	GARANTIAS DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA	16
5.1.	Canal de Comunicação e Denúncias.....	16
5.2.	Fiscalizações e auditorias internas e externas.....	16
6.	MEDIDAS DISCIPLINARES	17
7.	DIVULGAÇÃO E TREINAMENTOS	18
8.	CONCLUSÃO.....	18
9.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	19
10.	GLOSSÁRIO	20
ANEXO I TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA.....		22
ANEXO II DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES FUNCIONÁRIO.....		23
ANEXO III DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PESSOA JURÍDICA.....		26
ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PESSOA FÍSICA		30
ANEXO V CARTA DE RECUSA DE BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS		34

1. APRESENTAÇÃO

O presente Código de Ética tem o objetivo de reforçar esse valor e estabelecer as orientações necessárias à manutenção dos nossos princípios éticos e de transparência.

Com este Código de Ética, a Engeco pretende atuar na prevenção e combate a condutas ou comportamentos inadequados e valorizar iniciativas internas e sugestões que possam promover um ambiente de trabalho mais harmônico e justo.

O compromisso com a Ética é papel de todos e, por isso, os sócios e diretores da Engeco estão comprometidos com este Código e contam com a colaboração de todos os seus funcionários e parceiros para o fortalecimento da cultura de integridade da Empresa.

Holdemar Alves
Diretor Presidente

2. A QUEM SE APLICA ESTE CÓDIGO DE ÉTICA?

Este Código de Ética se aplica a todos os funcionários, administradores e sócios da Engeco (“Nossa Equipe”), bem como aos prestadores de serviços, fornecedores e terceiros (“Entes Contratados”).

A Engeco poderá estabelecer regras complementares, com responsabilidades e deveres específicos, para a Nossa Equipe e Entes Contratados, além das previstas neste Código de Ética

3. COMPROMISSOS ÉTICOS E LEGAIS

A Engeco preza, respeita e se dedica a cumprir toda a legislação aplicável ao seu negócio, e exige o mesmo da Nossa Equipe e dos Entes Contratados.

A seguir, reforçamos alguns dos nossos principais compromissos frente aos deveres éticos e legais:

3.1. Meio Ambiente e Comunidade

A Engeco cumpre as leis ambientais e incentiva práticas que reforçam o respeito aos recursos naturais.

A Nossa Equipe tem como propósito diminuir ou eliminar o desperdício de recursos naturais e prevenir impactos ambientais.

A Engeco exige que os Entes Contratados cumpram a legislação ambiental e a regulamentação aplicável aos seus negócios.

3.2. Direitos Humanos

O direito à vida, à dignidade e ao tratamento igualitário asseguram um ambiente de trabalho saudável, justo e acolhedor.

Por isso, a Nossa Equipe respeita a Declaração Universal dos Direitos Humanos, com base na confiabilidade nas relações, na liberdade de pensamento e expressão no repúdio a qualquer tipo de preconceito.

3.3. Abuso de poder, assédios e demais violências

A Engeco não tolera qualquer tipo de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, em suas relações comerciais e na comunidade em geral.

Assédio moral é toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamentos, atitudes etc.) que fira a dignidade física ou psíquica de uma pessoa.

O assédio sexual acontece quando alguém, em regra, em posição privilegiada, causa constrangimento a funcionário ou subordinado, por exemplo, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual. Essa atitude, além de ferir a integridade psicológica e profissional das pessoas, é considerada crime no Código Penal Brasileiro.

A Engeco também não admite nenhuma forma de violência física ou psicológica entre pessoas da Nossa Equipe, Entes Contratados ou contra qualquer cidadão.

Qualquer situação que envolva assédio ou violência deve ser informada utilizando os meios informados no item 5.1 - Canal de Comunicação e Denúncias.

3.4. Uso de álcool, drogas e porte de armas

A Engeco zela pela segurança e pelo equilíbrio físico, emocional, intelectual e social da Nossa Equipe e incentiva a prática de hábitos saudáveis.

Dessa forma, é proibido o consumo, posse, ingresso ou permanência de drogas ou bebidas alcoólicas no ambiente interno da Engeco ou a serviço da Engeco.

O recebimento de bebidas alcoólicas como presente ocorre eventualmente, e, nesse caso, devem ser colocados em prática os procedimentos previstos no item 3.7 - Brindes, presentes, cortesias e patrocínios, o mais rápido possível.

O porte e uso de armas é proibido nos ambientes de trabalho da Engeco, exceto para as funções de segurança devidamente autorizadas, sempre respeitando as normas sobre porte de armas de fogo.

3.5. Saúde e Segurança no trabalho

Cuidar da saúde e segurança da Nossa Equipe é outro importante compromisso da Engeco. Para isso a Engeco compromete-se a:

- 1) Atender a legislação e regulamentação aplicável às atividades insalubres ou operações perigosas.
- 2) Adotar mecanismos de prevenção e controle de riscos.
- 3) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) certificados e seguros e assegurar sua correta utilização e manuseio.
- 4) Promover treinamentos de prevenção a acidentes e de segurança do trabalho.
- 5) Garantir o direito de recusa de trabalho em condições inseguras.
- 6) Exigir que os Entes Contratados também cumpram as normas de segurança do trabalho.

3.6. Participação política e religiosa em entidades de classe e afins

A Engeco respeita a pluralidade política e religiosa da Nossa Equipe.

A Nossa Equipe deve respeitar a livre associação política ou religiosa, reconhecer as entidades sindicais como representantes legais dos funcionários e buscar o diálogo constante com quaisquer partes interessadas sobre os temas de natureza trabalhista ou sindical.

Por reconhecer que a opção partidária é individual, a Engeco mantém um posicionamento político neutro e incentiva a Nossa Equipe a manter a imparcialidade no ambiente de trabalho.

A Engeco respeita o direito dos membros da Nossa Equipe que pretendam se candidatar a cargos políticos, desde que não exista interferência ou conflito legal com suas atribuições profissionais.

O funcionário que desejar se candidatar a cargo público deverá comunicar essa decisão por escrito à sua chefia imediata, para avaliação de possíveis conflitos de interesse.

Para manter um ambiente neutro e respeitoso às diferenças, não serão permitidas:

- 1) A distribuição ou divulgação de material político-partidário nas dependências da Engeco ou por meio de seus ativos e patrimônio.
- 2) A utilização de recursos ou ambientes da Engeco para a realização de atividades religiosas.
- 3) A associação da marca Engeco Projetos e Construções para fins ideológicos, políticos ou religiosos.

3.7. Brindes, presentes, cortesias e patrocínios

O oferecimento de brindes, presentes ou cortesias pode ser caracterizado como pagamento de vantagem indevida em retribuição a decisões em benefício próprio ou de terceiros.

Brindes, presentes ou cortesias somente podem ser oferecidos ou recebidos entre pessoas, agentes, servidores ou entidades públicas ou privadas, desde que:

- 1) Estejam em conformidade com a legislação aplicável, inclusive com os códigos de ética dos clientes e demais terceiros.
- 2) Sejam declarados e registrados pelo Consultor Interno de Governança.
- 3) Possuam valor máximo de até 1/10 (um décimo) do salário mínimo vigente, por pessoa física ou jurídica.
 - 3.1) Brindes, presentes ou cortesias, com valor superior a 1/10 (um décimo) do salário mínimo, que não puderem ser devolvidos, serão encaminhados ao Consultor Interno de Governança, para que sejam sorteados entre os funcionários da Engeco.
- 4) Ocorra somente uma vez, no período de 1 (um) ano, caso envolva as mesmas pessoas físicas ou jurídicas.
- 5) Sejam ofertados ou recebidos sem expectativa de reciprocidade, favores ou benefícios mútuos.
- 6) Sejam ofertados ou recebidos para auxiliar na divulgação e conhecimento dos produtos e serviços oferecidos pela Engeco.
- 7) Sejam ofertados ou recebidos em datas ou cerimônias comemorativas da Engeco.

Será permitido o recebimento de brindes de caráter promocional e sem valor comercial, como por exemplo: canetas, calendários, agendas, camisetas, respeitados os itens acima.

É proibido o oferecimento ou recebimento de brindes em dinheiro.

Os membros da Nossa Equipe deverão recusar a oferta de brindes, presentes ou cortesias em desacordo com este Código de Ética e a devolução deverá ser formalizada por meio da Carta de Recusa de Brindes, Presentes e Cortesias (Anexo V).

As dúvidas sobre como agir no caso de recebimento de brindes, presentes ou cortesias devem ser esclarecidas com o superior imediato do funcionário ou com o Consultor Interno de Governança.

A Engeco somente patrocinará eventos comerciais legítimos e alinhados com suas atividades e negócios, ou em benefício à coletividade, como, por exemplo, ações de apoio cultural, educacional, assistencial ou esportivo, dentre outros.

Patrocínios envolvendo fundações ou entidades ligadas a pessoas que sejam ou tenham sido autoridades do Governo, candidatos políticos, ocupantes de cargos públicos ou pessoas politicamente expostas, deverão ser avaliados e aprovados pelo Comitê de Ética da Engeco.

3.8. Conflito de interesses

O Conflito de interesses ocorre quando, por conta de benefício próprio, uma pessoa age contra os interesses da empresa ou órgão público onde trabalha.

A Engeco se empenha para evitar a ocorrência de conflito de interesses envolvendo pessoas físicas ou jurídicas nas relações com a Nossa Equipe, Entes Contratados, clientes ou usuários dos seus serviços.

A Engeco poderá pesquisar informações sobre membros da Nossa Equipe ou dos Entes Contratados para avaliar eventual conflito de interesses e solicitar o preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses (anexos II, III e IV).

As situações com possíveis conflitos de interesses serão analisadas pelo Comitê de Ética da Engeco. Membros desse Comitê, eventualmente envolvidos no conflito, não poderão participar da tomada de decisão.

3.9. Contratação de funcionários

A contratação de funcionários para a Nossa Equipe deve garantir a igualdade de oportunidades e o respeito à privacidade dos candidatos.

A Engeco respeita a pluralidade e a diversidade e, por isso, não admite qualquer tipo de discriminação étnica, filosófica, religiosa, política ou sexual.

A Engeco deverá verificar a existência de qualquer espécie de relacionamento que ofereça risco de conflito de interesses, entre os candidatos à contratação e os membros da Nossa Equipe, Entes Contratados ou clientes.

3.10. Contratação de prestadores de serviços, fornecedores e terceiros

A Engeco conta com parceiros para a confecção de uniformes, fornecimento de EPIs, manutenção de veículos, entre outros, para manter a excelência dos serviços prestados.

Os Entes Contratados deverão cumprir as regras estabelecidas neste Código de Ética, na Norma de Contratos e no Manual de Suprimentos, e estar em conformidade com legislações ambientais, tributárias e anticorrupção, entre outras práticas.

Caberá à Nossa Equipe, em particular aos funcionários dos departamentos Financeiro, Suprimentos e Jurídico:

- 1) Exigir dos Entes Contratados o cumprimento das disposições citadas anteriormente e das demais normas internas da Engeco.
- 2) Exigir a emissão de Nota Fiscal única e exclusivamente em nome do Ente Contratado que prestar o serviço.
- 3) Proibir a emissão de Notas Fiscais ou recibos em nome ou em favor de terceiros estranhos à operação.

A Engeco não contratará pessoas físicas ou jurídicas suspeitas de cometer atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção ou infrações penais que atentem contra a Administração Pública.

Os contratos celebrados com pessoas físicas ou jurídicas serão rescindidos se for comprovada a prática de atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção ou a violação das regras previstas neste Código de Ética.

A Engeco verificará se a experiência e aconselhamento técnico oferecidos por agente público poderão contribuir de forma legal e efetiva com as atividades da empresa, antes de contratá-los para serviços específicos, como consultorias ou assessorias

Os Entes Contratados serão submetidos a auditorias e a treinamentos sempre que se julgar necessário, dependendo do risco de negócio.

3.11. Relacionamento com concorrentes

A mesma ética assegurada aos parceiros da Engeco também é garantida aos seus concorrentes, principalmente aos participantes em processos de licitações.

São expressamente proibidas práticas como: concorrência desleal, conluio, cartelização, ajuste de preços ou quaisquer tipos de ações ilegais citadas nas Leis Anticorrupção e no seu Decreto Regulamentador, entre outras legislações de integridade com concorrentes.

Os consórcios para fins licitatórios devem seguir a legislação aplicável e ter aval dos Administradores da Engeco e do Grupo de Desenvolvimento de Negócios - GDN.

3.12. Proteção e uso de bens da Engeco

É proibido o uso de bens ou ambientes internos da Engeco para atividades particulares, como venda de mercadorias ou oferta de serviços estranhos aos negócios da Engeco em horário de trabalho, prejudicando a execução dos serviços.

Qualquer suspeita ou comprovação de uso indevido dos bens da Engeco deve ser informada em nosso Canal de Comunicação e Denúncias.

3.13. Proteção de Dados e confidencialidade de informações

A Nossa Equipe e os Entes Contratados podem ter acesso a informações internas ou privilegiadas, segredos de negócio, dados pessoais de funcionários e de usuários dos serviços da Engeco ("Informações") no desempenho de suas funções.

É dever da Engeco, da Nossa Equipe e dos Entes Contratados:

- 1) Garantir o sigilo e privacidade das Informações.

- 2) Assegurar e cumprir as políticas e as normas internas da Engeco sobre proteção de dados e segurança da informação.
- 3) Não divulgar ou utilizar Informações para fins particulares ou estranhos às atividades da Engeco.
- 4) Permitir o acesso a Informações apenas para pessoas ou partes autorizadas funcionalmente.
- 5) Não alterar indevidamente documentos, registros, cadastros, dados ou sistemas de informação da Engeco.
- 6) Manter relatórios e Informações impressas em local seguro. Documentos não devem ser deixados sobre a mesa ou em caixas de correspondência, principalmente nos horários de intervalo e após o término do expediente.

Para se garantir a confidencialidade das Informações, sugere-se não falar de negócios em restaurantes, salas de aula, eventos ou locais públicos que não ofereçam a discrição necessária.

Também é compromisso da Engeco proteger a confidencialidade das pessoas que apresentarem denúncias ou que forem denunciadas, para preservar seus direitos e proteger a neutralidade das decisões.

3.14. Propriedade intelectual

É dever da Nossa Equipe e Entes Contratados respeitar a Propriedade Intelectual da Engeco e de terceiros.

Entende-se por propriedade intelectual: marcas, patentes, projetos, inovações, aperfeiçoamentos de processos, segredos ou informações comerciais, ou qualquer produto ou serviço desenvolvido na Engeco ou por contratação dela.

Todos os direitos patrimoniais referentes aos bens da Propriedade Intelectual que venham a ser criados, direta ou indiretamente pela Nossa Equipe, mesmo que suas funções não estejam relacionadas com o desenvolvimento de pesquisas ou invenções, são de propriedade exclusiva da Engeco.

3.15. Proteção da imagem da Nossa Equipe

A utilização da imagem (fotos ou vídeos) de qualquer membro da Nossa Equipe, para fins comerciais ou não, deverá ser prévia e formalmente autorizada pela pessoa.

Não é permitido reproduzir ou compartilhar fotos ou vídeos que possam causar constrangimento ou violação a direitos de qualquer pessoa da Nossa Equipe.

Qualquer situação vista como uso indevido de imagem deve ser imediatamente informada em nosso Canal de Comunicação e Denúncias ou ao Consultor Interno de Governança da Engeco.

3.16. Contratos e Registros Contábeis

É dever da Engeco:

- 1) Manter registro de todas as operações financeiras realizadas, de forma fácil e detalhada, objetivando a pronta elaboração e confiabilidade de seus relatórios e demonstrações financeiras.
- 2) Manter a contratação, que for necessária, de auditorias externas para certificar que todas as transações e operações contábeis ou financeiras estejam documentadas, fielmente descritas e corretamente classificadas e aprovadas.

A confiabilidade das informações é garantida por meio da utilização de um Sistema Integrado de Gestão Empresarial, no qual são registradas e vinculadas todas as operações financeiras e contábeis realizadas na Empresa.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da Engeco serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

Por isso é proibido:

- manter documentos falsos, imprecisos ou enganosos nos livros e registros;
- manter registros contábeis paralelos com o intuito de fraudar a contabilidade e obrigações legais ou contratuais;
- efetuar o superfaturamento de valores nos registros das despesas contabilizadas; ou
- deixar de apresentar os registros à auditoria, quando solicitado.

4. COMPROMISSOS COM O PODER PÚBLICO E CLIENTES

4.1. Relacionamento com o Poder Público

As relações com o Poder Público devem ser pautadas sempre com transparência, integridade, respeito à legislação aplicável e às seguintes diretrizes:

- 1) Respeito à legislação aplicável às licitações e contratos administrativos.
- 2) A Nossa Equipe deve ser representada por, no mínimo, 2 (duas) pessoas nas fases presenciais das licitações.
- 3) O Consultor Interno de Governança deve ser comunicado formalmente sobre quaisquer condutas suspeitas ou inadequadas por parte de Agentes Públicos.
- 4) Não é recomendável a realização de contatos informais frequentes com Agentes Públicos, tais como ligações, mensagens de texto por meio de celulares particulares, encontros em locais não oficiais ou fora do horário de trabalho.
- 5) Não devem ser firmados compromissos com Agentes Públicos sem autorização da Engeco.
- 6) Não podem ser realizadas contribuições financeiras ou prestado apoio político para mandatários ou candidatos a cargos eletivos, partidos ou campanhas políticas, em nome da Engeco.

4.2. Práticas Antissuborno

Com base na Lei Anticorrupção, são consideradas práticas de suborno: “prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente, público ou privado, ou a terceira pessoa a ele relacionada, para que ele descumpra seus deveres éticos profissionais”.

Podem ser consideradas formas de suborno: favores, empregos, vantagens, doações ou oportunidades dadas direta ou indiretamente aos agentes públicos ou privados, que possam interferir em seus deveres éticos, favorecer ou interferir nos negócios da Engeco.

Portanto, é proibido à Nossa Equipe e aos Entes Contratados:

- 1) Realizar concessões ou interferências para fins de favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas ações e decisões empresariais quanto na ocupação de cargos.

- 2) Solicitar ou realizar ações, que não sejam expressamente autorizadas em lei, com o intuito de buscar reduzir burocracias ou desviar o andamento dos processos, procedimentos e trâmites administrativos.

Os agentes que praticarem atos de suborno poderão ser responsabilizados objetivamente na esfera administrativa e civil, de acordo com a legislação vigente.

A Nossa Equipe e os Entes Contratados devem cumprir com atenção a legislação vigente e as disposições deste Código de Ética e, jamais, aceitar ou oferecer subornos e propinas a Agentes Públicos ou Privados.

A Engeco adotará medidas para disseminar os princípios éticos e os compromissos de conduta expressos neste Código de Ética.

Cabe à Nossa Equipe relatar, imediatamente, quaisquer pedidos ou suspeitas de suborno em nosso Canal de Comunicação e Denúncias, ao Comitê de Ética, ou diretamente para o Consultor Interno de Governança.

Os Entes Contratados e o público em geral também poderão relatar suspeitas de condutas indevidas que envolvam a Nossa Equipe, utilizando o nosso Canal de Comunicação e Denúncias.

A Engeco poderá exigir que os Entes Contratados possuam o seu próprio Código de Ética. Caso seja necessária a implantação, será concedido prazo de 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.3. Participação em Licitações

Para que a participação em licitações ocorra de forma íntegra, é necessário o cumprimento dos seguintes pontos:

- 1) Nossa Equipe e os Entes Contratados envolvidos nos trâmites licitatórios devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a Administração Pública.
- 2) Todas as decisões tomadas no decorrer dos procedimentos licitatórios devem ter como fundamento único e exclusivo padrões técnicos, legais e econômicos, os quais, em nenhuma circunstância, deverão se valer do uso indevido de qualquer influência sobre a Administração Pública ou sobre concorrentes.

- 3) A Nossa Equipe deve manter contatos formais com Agentes Públicos somente nos termos e condições previstas nos instrumentos licitatórios e na legislação aplicável.

É proibido à Nossa Equipe e aos Entes Contratados:

- 1) Prejudicar ou fraudar Procedimentos Licitatórios mediante quaisquer tipos de ajustes ou combinações indevidas com Agentes Públicos ou demais licitantes.
- 2) Acordar, combinar ou ajustar com concorrentes ou Agentes Públicos: preços, condições, vantagens ou desistências em licitação pública, de forma a manipular procedimentos ou resultados.
- 3) Promover ou incentivar a adoção de conduta comercial ilegal, uniforme ou combinada entre concorrentes (cartéis, monopólios, etc.), em processos licitatórios.
- 4) Prejudicar, fraudar ou tentar fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- 5) Propor, negociar ou ajustar quaisquer termos e condições de editais licitatórios previamente à publicação pela Administração Pública ou durante o curso licitatório, salvo nos termos e condições previstos na legislação aplicável.
- 6) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- 7) Criar, de modo fraudulento ou irregular, Pessoa Jurídica para participar de Licitação Pública ou celebrar Contrato Administrativo.
- 8) Obter vantagem ou benefício ilegal ou de modo fraudulento, por meio de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública.
- 9) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 10) Dificultar atividades de investigação ou fiscalização de quaisquer órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

4.4. Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

O PMI é um instrumento jurídico por meio do qual se estabelece uma relação colaborativa entre a Administração Pública e a iniciativa privada para o desenvolvimento de atividades de interesse estatal pela apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

O PMI deve ser feito de forma transparente, coerente e estritamente de acordo com as Legislações que regulamentam Licitações e Contratos Públicos.

Nossa Equipe não deverá influenciar a decisão da Administração Pública ou tentar agilizar o processo de análise do PMI, valendo-se de meios ilícitos, inadequados, ilegais ou contrários aos comportamentos previstos neste Código de Ética.

5. GARANTIAS DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA

5.1. Canal de Comunicação e Denúncias

É essencial que a Nossa Equipe, Entes Contratados, nossos clientes ou cidadãos relatem qualquer suspeita ou desvio das condutas especificadas neste Programa ou previstas na legislação vigente.

As denúncias podem ser formalizadas pelos seguintes meios:

- e-mail: **ouvidoria@engeco.sc**
- ligação de voz, mensagem de texto ou WhatsApp para o telefone **(47) 99790-1043**;
- por escrito, utilizando as urnas para o recebimento de denúncias disponíveis em todas as unidades da Engeco.

Todas as denúncias ou informações recebidas serão tratadas pelo nosso Comitê de Ética, com respeito à privacidade dos denunciadores, dos delatados e demais envolvidos, para se preservarem direitos e proteger a neutralidade das decisões, de forma ética, igual e sigilosa.

Os Canal de Comunicação e Denúncias também podem ser utilizados para o esclarecimento de dúvidas da Nossa Equipe acerca de condutas, tanto em relação ao público interno quanto externo.

5.2. Fiscalizações e auditorias internas e externas

O Consultor Interno de Governança e o Departamento de Auditoria Interna, se houver, poderão fiscalizar e auditar qualquer área da Engeco para verificar a conformidade das rotinas com os procedimentos legais, contratuais ou previstos neste Código de Ética.

O Consultor Interno de Governança ou terceiros designados pela Engeco poderão auditar os Entes Contratados para atestar o cumprimento do contrato firmado com a Engeco, dos procedimentos legais e das regras previstas neste Código de Ética.

6. MEDIDAS DISCIPLINARES

A leitura e o cumprimento deste Código de Ética e de suas eventuais alterações ou atualizações são obrigatórios para toda a Nossa Equipe.

Todos os incidentes, denúncias ou violações deste Código de Ética serão apreciados pelo Consultor Interno de Governança e pelo Comitê de Ética de forma justa, igual e legal, respeitados o contraditório e a defesa por parte dos envolvidos.

Após a apuração, e desde que verificada a ocorrência de conduta que viole as regras deste Código de Ética, do Regulamento Interno, do contrato de trabalho ou similar, ou das demais normas internas da Engeco e legislação vigente, poderão ser aplicadas as seguintes sanções disciplinares:

- advertência por escrito;
- suspensão;
- demissão sem justa causa;
- demissão por justa causa;
- rescisão com o Ente Contratado; ou
- ação judicial cabível.

A aplicação de medidas disciplinares levará em consideração as circunstâncias, gravidade e demais fatos coletados pelo Consultor Interno de Governança e/ou Comitê de Ética, respeitadas as disposições da legislação aplicável, com destaque para a Consolidação das Leis Trabalhistas ("CLT"), especialmente no que se refere à gravidade da infração, o tempo de remediação, efeitos alcançados, reincidência e as hipóteses previstas no artigo 482 da CLT.

A Engeco poderá adotar outras medidas legais cabíveis para o exercício de direitos, sejam medidas, procedimentos ou processos no âmbito cível, penal ou administrativo, a depender da violação apurada.

7. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTOS

Os treinamentos sobre este Código de Ética serão realizados na integração de novos funcionários e, periodicamente para a Nossa Equipe.

A cultura ética da integridade será promovida por meio do Informativo Engeco, de materiais impressos divulgados nos quadros de avisos de todas as unidades e da circulação de matérias por e-mail.

8. CONCLUSÃO

Este Código reforça as boas práticas existentes na Engeco e busca ampliá-las para atendimento às boas práticas de mercado e aos requisitos da legislação em vigor, especialmente à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e suas regulamentações.

As bases que estabelecem este Código de Ética demonstram o total comprometimento da Alta Administração com os princípios da integridade, ética, transparência, justiça, equidade e prestação de contas.

9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações);
- Lei Federal nº 8.987/1995 (Lei de Concessões);
- Lei Federal nº 11.079/2004 (Lei das Parcerias Público Privado);
- Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei Federal nº 12.529/2011 (Lei Antitruste);
- Lei Federal nº 13.334/2016 (Lei das Parcerias de Investimento);
- Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);
- Decreto-Lei nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas);
- Decreto Federal nº 8.420/2015 (Regulamentação da Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 8.248/2015 (Procedimento de Manifestação de Interesse);
- Decreto nº 3.678/2000 (Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais);
- *Foreign Corrupt Practices Act of 1997* – FCPA (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior);
- *United Kingdom Bribery Act of 2011* (Lei Anticorrupção do Reino Unido)

10. GLOSSÁRIO

Abuso de Poder: ato de se prevalecer de cargos para fazer valer vontades particulares. No caso do agente público, ele atua contrariamente ao interesse público, desviando-se da finalidade pública.

Administração Pública: conjunto de agentes, serviços e órgãos instituídos pelo Estado com o objetivo de fazer a gestão de certas áreas de uma sociedade.

Administradores: diretores, conselheiros e membros de comitês.

Agente Público: considera-se agente público quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público ou em organizações públicas.

Assédio moral: é toda e qualquer conduta abusiva (gestos, palavras, escritos, comportamentos, atitudes etc.) que fira a dignidade física ou psíquica de uma pessoa.

Assédio sexual: acontece quando alguém, em regra, em posição privilegiada, causa constrangimento a outra pessoa, com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual.

Conflito de Interesses: ocorre quando, por conta de benefício próprio, uma pessoa age contra os interesses da empresa ou órgão público onde trabalha.

Corrupção: conduta de efetivamente entregar dinheiro ou qualquer vantagem indevida a funcionário ou agente público, visando o recebimento de vantagem ou benefício, conforme previsto no artigo 5º, I da Lei Anticorrupção.

Dados Pessoais: informações relativas à pessoa, que permitem sua identificação.

Entes Contratados: prestadores de serviços, fornecedores e terceiros contratados pela Engeco.

Fornecedores ou Prestadores de Serviço: pessoas físicas ou jurídicas que forneçam bens ou serviços à Engeco;

Fraude: crime ou ofensa de deliberadamente enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente.

Nossa Equipe: todos os funcionários, administradores e sócios da Engeco

PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse: instrumento jurídico por meio do qual se estabelece uma relação colaborativa entre a Administração Pública e a iniciativa privada para o desenvolvimento de atividades de interesse estatal pela apresentação de projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

Suborno ou Propina: é o meio pelo qual se pratica a corrupção, pelo ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Terceiros: pessoas físicas ou jurídicas que atuam em função de contrato de terceirização de serviços em atividades fim ou meio da Engeco, com prestação de serviços envolvidos na rotina de serviços da Engeco.

Vantagem Indevida: consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu, _____,

portador do CPF nº _____ declaro para os devidos fins que:

- i. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Ética da Engeco Projetos e Construções Ltda.;
- ii. Estou ciente de que o Código de Ética da Engeco, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Funcionário da Engeco, incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho, ao Manual de Suprimentos, Regulamento Interno e demais regras de conduta adotadas pela Engeco;
- iii. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Ética da Engeco;
- iv. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância ao Código de Ética da Engeco poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da empresa.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES FUNCIONÁRIO

1 – Nome completo:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2 – CPF:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3 – Endereço de e-mail:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4 – Cargo

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5 – Você integra ou já integrou a Administração Pública?

Sim Não

5.1 – Em caso afirmativo, informe o cargo ocupado na Administração Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

6 – Você atuou com Autoridade Pública nos últimos 5 anos?

Sim Não

6.1 – Em caso afirmativo, informe o(s) cargo(s) ocupado enquanto foi Autoridade Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7 – Você possui alguma relação familiar, pessoal ou profissional com sócios, diretores ou funcionários da Engeco?

Sim Não

7.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o nome e o cargo da pessoa da Engeco com quem você possui relação familiar, pessoal ou profissional.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8 – Você possui participação societária em empresa com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Engeco (prestadores de serviços, fornecedores, terceiros ou parceiros comerciais)?

Sim Não

8.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o tipo de negócio ou contrato firmado ou em negociação com a Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9 – Algum dos seus familiares possui participação societária em empresa com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Engeco (prestadores de serviços, fornecedores, terceiros ou parceiros comerciais)?

Sim Não

9.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, grau parentesco e tipo de negócio ou contrato firmado ou em negociação com a Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

10 – Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?

Sim Não

10.1 – Em caso afirmativo, descreva abaixo a situação.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.



DECLARAÇÃO

Eu [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), cargo [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), declaro que as informações anteriormente fornecidas, bem como os documentos que serão disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações que julgo relevantes para a Gestão de Conflito de Interesses com terceiros, parceiros comerciais ou clientes da Engeco.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário deixarem de representar a realidade, concordo em comunicar a Engeco imediatamente e fornecer informações complementares sobre a referida mudança.

Local: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Data: [Clique ou toque aqui para inserir uma data.](#)

Funcionário

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PESSOA JURÍDICA

1 – Informações da Empresa

1.1 – Razão Social da Empresa:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.2 – CNPJ:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.3 – Pessoa de contato:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.4 – Endereço de e-mail:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.5 – Website

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.6 – Ramo de atividade:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

1.7 – Serviço a ser prestado:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2 – Informações das pessoas envolvidas na relação comercial

2.1 – Nomes e cargos das pessoas que estarão envolvidas na possível relação comercial com a Engeco:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.2 – Algum dos sócios, diretores da Empresa ou parentes próximos dos mesmos **integra** a Administração Pública?

Sim Não

2.2.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, cargo na Empresa ou grau parentesco e cargo na Administração Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.3 – Algum dos sócios, diretores da Empresa ou parentes próximos dos mesmos **integrou** a Administração Pública nos **últimos 5 anos**?

Sim Não

2.3.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, cargo na Empresa ou grau parentesco e cargo na Administração Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.4 – Algum dos familiares dos sócios, diretores ou funcionários da Empresa possui participação societária em empresa com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Engeco (prestadores de serviços, fornecedores, terceiros ou parceiros comerciais)?

Sim Não

2.4.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, cargo na Empresa ou grau parentesco e tipo de negócio ou contrato firmado ou em negociação com a Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.5 – Algum dos sócios ou diretores da Empresa possuem relação direta com sócios, diretores ou funcionários da Engeco?

Sim Não

2.5.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, cargo na Empresa ou grau parentesco e nome e cargo da pessoa com quem possui relação direta na Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.6 – Alguma pessoa, entidade ou agência do governo possui algum interesse ou direito financeiro ou societário nos negócios da Empresa?

Sim Não

2.6.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o nome da pessoa, entidade ou agência do governo e o tipo de relação com a Empresa.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.6 – Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?

Sim Não

2.6.1 – Em caso afirmativo, descreva abaixo a situação.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.



DECLARAÇÃO

Em nome da [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#), declaro que as informações anteriormente fornecidas, bem como os documentos que serão disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações que julgo relevantes para a Gestão de Conflito de Interesses com terceiros, parceiros comerciais ou clientes da Engeco.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário deixarem de representar a realidade, concordo em comunicar a Engeco imediatamente e fornecer informações complementares sobre a referida mudança.

Local: [Clique ou toque aqui para inserir o texto.](#)

Data: [Clique ou toque aqui para inserir uma data.](#)

Representante da Empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES PESSOA FÍSICA

1 – Nome completo:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2 – CPF:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3 – Endereço de e-mail:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4 – Website

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

5 – Ramo de atividade:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

6 – Serviço a ser prestado:

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7 – Você integra ou já integrou a Administração Pública?

Sim Não

7.1 – Em caso afirmativo, informe o cargo ocupado na Administração Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8 – Você atuou com Autoridade Pública nos últimos 5 anos?

Sim Não

8.1 – Em caso afirmativo, informe o(s) cargo(s) ocupado enquanto foi Autoridade Pública.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

9 – Você possui alguma relação familiar, pessoal ou profissional com sócios, diretores ou funcionários da Engeco?

Sim Não

9.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o nome e o cargo da pessoa da Engeco com quem você possui relação familiar, pessoal ou profissional.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

10 – Você possui participação societária em empresa com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Engeco (prestadores de serviços, fornecedores, terceiros ou parceiros comerciais)?

Sim Não

11.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o tipo de negócio ou contrato firmado ou em negociação com a Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

11 – Algum dos seus familiares possui participação societária em empresa com negócios ou contratos firmados ou que potencialmente possam vir a ser firmados com a Engeco (prestadores de serviços, fornecedores, terceiros ou parceiros comerciais)?

Sim Não

11.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo: nome da pessoa, grau parentesco e tipo de negócio ou contrato firmado ou em negociação com a Engeco.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

12 – Alguma pessoa, entidade ou agência do governo possui algum interesse ou direito financeiro nos serviços a serem prestados para a Engeco?

Sim Não

12.1 – Em caso afirmativo, informe abaixo o nome da pessoa, entidade ou agência do governo e o tipo de interesse ou direito financeiro.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

13 – Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?

Sim Não

13.1 – Em caso afirmativo, descreva abaixo a situação.

Clique ou toque aqui para inserir o texto.



DECLARAÇÃO

Eu Clique ou toque aqui para inserir o texto., CPF nº Clique ou toque aqui para inserir o texto., declaro que as informações anteriormente fornecidas, bem como os documentos que serão disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações que julgo relevantes para a Gestão de Conflito de Interesses com terceiros, parceiros comerciais ou clientes da Engeco.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário deixarem de representar a realidade, concordo em comunicar a Engeco imediatamente e fornecer informações complementares sobre a referida mudança.

Local: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

Data: Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Nome

ANEXO V

CARTA DE RECUSA DE BRINDES, PRESENTES E CORTESIAS

[Localidade], [data]

Prezado **[Nome do Remetente]**,

Eu, **[Nome do Funcionário]**, na figura de [cargo do funcionário] da Engeco Projetos e Construções Ltda. (Engeco), fico honrado e agradecido com o brinde **[discriminação do item]** recebido na data de DD/MM/AAAA de V.Sa.

A Engeco, porém, possui regras rígidas acerca do recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, de modo que o item recebido está em desacordo com o nosso Código de Ética.

Dessa forma, em respeito à normativa aplicável aos funcionários e administradores da Engeco, bem como em respeito ao nosso bom relacionamento, estou devolvendo o brinde acima informado.

Agradeço desde já a compreensão.

Atenciosamente,

Funcionário