



COMPLIANCE

Transparência para todos

Guia para Terceiros sobre Ética
e Conformidade do Grupo Serveng



APRESENTAÇÃO

Este material foi desenvolvido no formato de GUIA com o objetivo divulgar o PROGRAMA DE COMPLIANCE DO GRUPO SERVENG e orientar quanto à importância deste aos Fornecedores e Prestadores de Serviços, além de apresentar uma versão resumida do nosso CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, destacando os pontos principais, que impactam diretamente nas atividades deste respectivo público.

É muito importante que você sempre consulte o nosso CÓDIGO, em caso de dúvidas, para que possamos conduzir nossos negócios de modo seguro e íntegro. O conteúdo completo para ampla consulta está disponível no endereço eletrônico:

www.serveng.com.br/compliance.

MISSÃO, CRENÇAS E VALORES	04
POR QUE COMPLIANCE É TÃO IMPORTANTE?	05
PRINCÍPIOS DO GRUPO SERVENG	06
HONESTIDADE - Gestão Financeira	07
ÉTICA - Conflitos de Interesses	10
PARCERIA - Relações com Terceiros	15
SOLIDEZ - Responsabilidade com o Setor Público	18
CONFIANÇA - Proteção de Dados e Confidencialidade	23
MOTIVAÇÃO - Escalamento e Linha Ética	26
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	29
COMO REGISTRAR SEU RELATO?	30
E NÃO SE ESQUEÇA!	31
GLOSSÁRIO	33

MISSÃO

Nossa missão é contribuir para o desenvolvimento sustentável do país, viabilizando soluções de empreendimentos e serviços em infraestrutura, incrementando negócios e melhorando a vida das pessoas.

CRENÇAS

ACREDITAMOS na ética, na transparência e na confiabilidade como fundamento dos relacionamentos. Na sabedoria da simplicidade, na tradição e também na ousadia da inovação. **CONFIAMOS** no trabalho para dar dignidade às pessoas e na capacidade de cada profissional em transformar e gerar negócios de sucesso. E **SOMOS** comprometidos com a busca legítima por resultados e o desenvolvimento responsável, leal e positivo.

VALORES

Nossos valores reforçam as nossas crenças e constituem a força e a cultura, construídas ao longo dos anos.

Comprometimento Sentimento de responsabilidade pelos atos do Grupo.	Ousadia Autonomia para correr riscos com responsabilidade.	Confiabilidade Compromisso com a verdade.	Simplicidade Fazer o que deve ser feito, de maneira simples e objetiva.	Companheirismo Sentimento de responsabilidade pelos atos do Grupo.	Integridade Realizamos negócios íntegros e em que confiamos.
---	--	---	---	--	--



POR QUE **COMPLIANCE** É TÃO IMPORTANTE?

COMPLIANCE, em princípio, significa atuar em conformidade com as leis e regulamentos internos e externos estabelecidos pela empresa ou instituição, com o objetivo de atender a todas as normativas dos órgãos reguladores, além de determinar um **PADRÃO CORRETO DE ÉTICA E CONDUTA** a todas as atividades desenvolvidas pela organização.

Contudo, mais do que somente isso, representa o nosso modo de agir, sempre pautado por valores éticos mais elevados e com total **TRANSPARÊNCIA**.

O **PROGRAMA DE COMPLIANCE DO GRUPO SERVENG** visa contribuir para o bom funcionamento do negócio, compreendendo a apresentação dos princípios do **GRUPO** e a adoção de **BOAS PRÁTICAS** que acreditamos serem fundamentais para a sustentabilidade e o futuro da empresa.

É muito importante que você sempre consulte o nosso **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**, em caso de dúvidas, para que possamos conduzir nossos negócios de modo seguro e íntegro.

Faça parte!
Toda boa conduta merece ser compartilhada.

PRINCÍPIOS DO GRUPO SERVENG

Conheça alguns dos princípios que fundamentam o nosso **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA** e estão relacionados a sua área de atuação:

- HONESTIDADE: GESTÃO FINANCEIRA
- ÉTICA: CONFLITOS DE INTERESSES
- PARCERIA: RELAÇÕES COM TERCEIROS
- SOLIDEZ: RESPONSABILIDADE COM O SETOR PÚBLICO
- CONFIANÇA: PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE
- MOTIVAÇÃO: ESCALAMENTO E LINHA ÉTICA





HONESTIDADE

GESTÃO FINANCEIRA

A gestão financeira é um ponto de extrema importância para o Grupo, acreditamos ser de responsabilidade de todos a garantia que nossos registros comerciais e financeiros sejam realizados de modo preciso, completo e correto, assegurando que se cumpram suas obrigações legais e normas regulamentares estabelecidas pela empresa. No Grupo, adotamos a política de “tolerância zero” para quaisquer atividades que venham a ocultar ou dissimular a natureza de bens, localização, origem, movimentação, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Exatidão das Informações

- Todos os Colaboradores devem confirmar a exatidão de todos os registros financeiros, comerciais e operacionais do Grupo que estejam sob sua responsabilidade. Isso inclui não só as contas financeiras, mas também outros registros, como, por exemplo: relatórios de qualidade, relatórios de horas de trabalho, relatórios de despesas, indicadores, relatórios de medição de serviços, pedidos como formulários de requisição de benefícios, formulários de compras, entre outros.



Erros

- Erros honestos ocasionalmente ocorrerão. Os atos intencionais de representar ou registrar indevidamente as transações, ou de falsificar um registro comercial do Grupo, constituirão violações do Código. Eventuais erros não intencionais poderão, após análise da Diretoria respectiva e da Presidência, se for o caso, ser relevados pelo Grupo.

Propriedade, Natureza, Competência e Manutenção dos Registros

- A documentação e os registros que dão suporte às transações deverão ser mantidos, no mínimo, pelo período de 5 (cinco) anos, salvo se legislação específica exigir tempo maior de manutenção de registros e documentos.

Zelo pelos Bens, Recursos e Serviços do Grupo e Uso Racional dos Recursos

- Todo empregado deverá ter zelo pelo patrimônio físico e Bens, Recursos e Serviços do Grupo, preservando-os e cuidando com o zelo necessário para o desenvolvimento das atividades do Grupo. Está proibido o uso de Bens, Recursos e Serviços do Grupo para benefício particular ou de terceiros alheios ao Grupo.

Prevenção à Lavagem de Dinheiro

- É vedado qualquer pagamento, em espécie ou por meio de documento ao portador, a Prestadores de Serviços, Parceiros de Negócios ou quaisquer terceiros, a não ser que expressamente autorizado pela Presidência.



- Não são autorizados quaisquer pagamentos a conta corrente pessoal de sócio, acionista ou controlador de pessoa jurídica contratada. Os pagamentos só podem ser feitos em contas de titularidade da pessoa jurídica Prestadora de Serviço contratada ou Parceira Comercial.
- Para pagamentos a pessoas físicas Prestadores de Serviços ou Parceiros de Negócios, só é autorizada a operação em contas correntes de sua exclusiva titularidade e que tenha sido a própria pessoa física a ter efetivamente prestado o serviço, ou realizado o negócio sem o intermédio de terceiros.
- Certifique-se que todos os pagamentos sejam feitos apenas à pessoa ou empresa que realmente forneceu os materiais ou os serviços. É vedado o pagamento a terceiros alheios à relação comercial.
- É vedada a abertura de contas corrente, poupança, realização de investimentos, compra de títulos ou ações, ou seja, qualquer produto ou operação financeira em nome do Grupo e também de suas empresas afiliadas, ainda que por procuração com plenos poderes, salvo se houver prévia ciência ou determinação expressa da Presidência.



ÉTICA

CONFLITOS DE INTERESSES

Neste princípio, abordaremos as situações que possam favorecer ou sugerir conflito entre os interesses pessoais dos Colaboradores e Prestadores de Serviços e os do Grupo, dos Parceiros de Negócios, dos Clientes, Usuários de Serviços Públicos e de outros públicos externos. É dever de todos lidar com transparência e imparcialidade, comunicando à Linha Ética sempre que uma situação configurar um conflito de interesses.

Relações de Natureza Comercial

- No caso de um Familiar de um Colaborador ser empregado de um Cliente ou de um Parceiro de Negócios com o qual o Grupo está prestes a assumir uma relação comercial, e quando o Colaborador estiver envolvido diretamente nessa negociação de relação comercial, o Colaborador deve imediatamente comunicar à Linha Ética, a fim de reavaliar as interfaces e mitigar as possíveis transações e/ou relacionamentos conflitantes.



Refeições de Negócios (incluindo também com Agentes Públicos)

- Não são recomendados almoços e jantares frequentes com Clientes, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios. Em casos que se faça necessária a realização de refeições de negócios, estipula-se que cada parte deva obrigatoriamente arcar com suas respectivas despesas.
- Caso a refeição de negócios seja de cunho corporativo e faça parte da estratégia de captação de negócios do Grupo com Clientes e Parceiros de Negócios, ela poderá ocorrer e ser custeada financeiramente pelo Grupo, desde que isso não represente uma intenção de obtenção de vantagem indevida e conte com a aprovação da Diretoria respectiva. Caso os valores ultrapassem R\$ 200,00 (duzentos reais) por convidado, a Área de Compliance deverá ser informada.
- Mais de uma refeição de negócios que seja oferecida para o mesmo convidado, em um mesmo período menor que 6 (seis) meses, deve ser informada à Área de Compliance.
- De igual maneira, os Colaboradores devem informar à Área de Compliance caso sejam convidados por uma mesma parte externa para mais de uma refeição de negócios em um período menor que 6 (seis) meses, ou cujo valor da refeição paga por terceiros ultrapasse R\$ 200,00 (duzentos reais).
- Caso a situação real implique constrangimento na recusa do oferecimento de um almoço ou jantar (por exemplo, quando há muitas pessoas em um evento ou cerimônia), o Colaborador deverá deixar claro, de maneira discreta, que a aceitação não representa nenhuma facilidade ou obtenção de vantagem indevida na realização de negócios com o Grupo.



- O oferecimento de refeições a Agentes Públicos somente poderá ocorrer em ocasiões de gestão contratual para execução do respectivo contrato e não poderão envolver amigos íntimos e Familiares dos Agentes Públicos. As refeições deverão ocorrer preferencialmente com a presença de dois Colaboradores do Grupo e um deles ficará responsável pelo pagamento das despesas, se for necessário, e pela solicitação interna de reembolso. Caso seja possível programar previamente a refeição, deve ser solicitada a aprovação do Departamento Jurídico do Grupo.

Participação de Colaboradores em outras empresas que tenham relação com o Grupo

- São vedadas participações financeiras ou societárias de Colaboradores, direta ou indiretamente, em Parceiros de Negócios ou Prestadores de Serviços, salvo aquelas autorizadas pela Presidência.
- A não ser que previamente autorizado pela Presidência, não é admitido o fornecimento, a aquisição de produtos/materiais ou serviços, de empresas cujos profissionais, sócios ou representantes legais sejam estes Familiares ou tenham laços familiares com Colaboradores.

Abuso de Poder

- Nenhum superior hierárquico está autorizado a pedir ou exigir de seus Colaboradores o descumprimento de dispositivos deste Código, ou ameaçar um Colaborador que se recuse a cumprir os dispositivos deste Código. Em caso de abuso de poder, o Colaborador afetado deve utilizar a Linha Ética para escalar o problema.



Contratação de Familiares e Amigos e sua Alocação

- A contratação de amigos íntimos ou Familiares de Colaboradores na condição de Colaborador pode ser considerada, desde que sejam deliberadas pela Presidência e concorram às oportunidades de emprego em condições iguais às de outros candidatos, submetendo-se a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção.
- Não é permitida a alocação de Parente Consanguíneo de primeiro e segundo grau, em Linha Reta ou Colateral, bem como cônjuges e companheiros, na mesma área de trabalho ou departamento do Grupo.

Relacionamento Amoroso entre Colaboradores

- É recomendável que Colaboradores ou Prestadores de Serviços com envolvimento amoroso não trabalhem em um mesmo projeto ou área do Grupo.

Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

- É vedado o pagamento de despesas não previstas contratualmente, ou que não tenham nenhum propósito comercial, em nome ou em benefício do Grupo, a terceiros, com o objetivo de obter ou reter negócios.
- Para preservar a isenção nos negócios do Grupo, é terminantemente proibido oferecer a (ou aceitar de) qualquer pessoa brindes, presentes, favores (incluindo a utilização de bens e recursos de Prestadores de Serviços), cortesias, descontos, viagens, hospitalidades e entretenimentos de caráter pessoal que resultem de relacionamento funcional e que possam afetar a capacidade imparcial na tomada de decisões. Quando caracterizada essa intenção ilícita, o oferecimento ou recebimento independe do valor do bem ou serviço.



- É aceitável o recebimento de brindes e presentes, sem que seja necessário comunicar a Área de Compliance, quando se tratar de valor simbólico, limitado a duas ocorrências ao ano, que faça parte da estratégia de comunicação dos nossos Clientes, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios e que sejam amplamente distribuídos a pessoas com as quais se mantenham transações comerciais. Exemplos de brindes e presentes que se enquadram nestas características são agendas, calendários, canetas, cestas de Natal, camisetas e outros itens promocionais.
- Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento ofertados pelos nossos Clientes, Parceiros de Negócios e Prestadores de Serviços, cujos valores não são previamente conhecidos e estimados, devem ser informados à Área de Compliance para avaliação, para que ela aprove formalmente o procedimento ou recomende a doação da oferta recebida.
- É vedada a utilização de brindes e presentes considerados irregulares para proveito próprio dentro do Grupo, como, por exemplo, sorteio aos Colaboradores ou Prestadores de Serviços. Caso não seja possível a doação a uma instituição de caridade, o presente deverá ser descartado.

Patrocínio e doações (inclui benefícios para a comunidade)

- É vedado o patrocínio ou doação que tenha intenção secundária ou de ocultar ato ilícito, como corrupção, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, advocacia administrativa, dentre outras infrações penais ou éticas.
- Tanto para patrocínio como doações, deverão ser verificadas informações dos beneficiários quanto à sua idoneidade e outros requisitos legais. O Grupo não patrocinará ou promoverá doações a pessoas físicas ou jurídicas que estejam com qualquer alegação de envolvimento nos atos ilícitos mencionados anteriormente.



PARCERIA

RELAÇÕES COM TERCEIROS

No princípio sobre parceria, vamos falar sobre a importância das relações com os nossos Clientes e Parceiros de Negócios, com a finalidade de construirmos parcerias de sucesso, fundamentadas na cortesia, eficiência e, principalmente, na veracidade. Os parceiros do Grupo Serveng têm a garantia da efetivação de bons negócios, que atendam aos seus melhores interesses e sejam sempre enfatizados no fornecimento de informações honestas e precisas.

Deveres e obrigações que o Grupo tem perante Clientes, Parceiros de Negócios e Prestadores de Serviços

- A seleção e a contratação de Parceiros de Negócios e Prestadores de Serviços devem se basear em critérios objetivos, tais como: legais, técnicos, qualidade, custo, ética, idoneidade e integridade, economicidade, eficiência, capacidade e pontualidade na entrega.
- O Grupo não faz uso de práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, em condição análoga à escravidão, tráfico de pessoas e outras práticas contrárias aos princípios e valores deste Código.

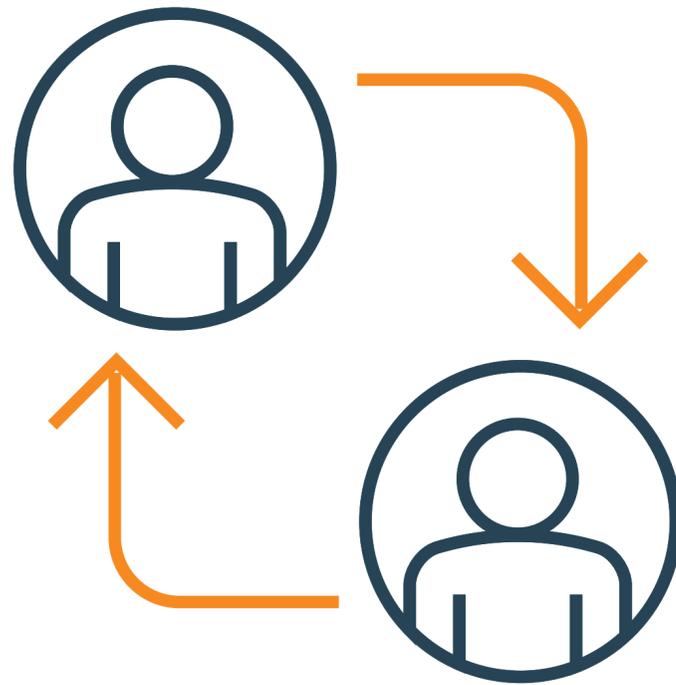


O que o Grupo espera dos Clientes, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios

- É papel do Grupo e de seus Colaboradores exigir um perfil de Ética e Conformidade de seus Clientes e Parceiros de Negócios em suas práticas de gestão e de responsabilidade corporativa e socioambiental. Devemos, ao ter conhecimento da situação, recusar os que se utilizem de práticas de concorrência desleal, trabalho infantil, trabalho forçado ou compulsório, em condição análoga à escravidão, tráfico de pessoas e outras práticas contrárias aos princípios e valores deste Código.
- O Grupo busca não se relacionar com Clientes, Parceiros de Negócios ou Prestadores de Serviços que mantenham negócios escusos ou que estejam sendo investigados por corrupção, fraude em licitação ou lavagem de dinheiro, bem como outras infrações penais que possam impactar na atividade e imagem do Grupo.
- Nossos Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios podem estar sujeitos a procedimentos de diligências apropriadas, antes e durante uma contratação, com o exclusivo objetivo de que o Grupo possa conhecer melhor suas atividades e, dessa maneira, melhorar o processo de tomada de decisão interna do Grupo.
- Os responsáveis pela contratação de Parceiros de Negócios ou Prestadores de Serviços devem assegurar que estes atendam integralmente à legislação trabalhista vigente, forneçam produtos ou serviços com segurança, que ofereçam treinamento e equipamento de segurança aos seus respectivos colaboradores e que não se utilizem de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão ou que estejam vinculados a tráfico de pessoas.
- Esperamos que nossos Parceiros de Negócios e Prestadores de Serviços não ajam em desacordo com os dispositivos do nosso Código. Conseqüentemente, o responsável pela contratação e por toda a relação com Parceiros de Negócios ou Prestadores de Serviços deve assegurar que o conhecimento e respeito ao Código seja uma condição prévia contratual e deve formalizá-la por intermédio do Termo de Compromisso constante no Anexo II.



- Deve-se constar em todos os acordos comerciais, em especial com nossos Clientes, Parceiros de Negócios ou Prestadores de Serviços, cláusula de confidencialidade, ou anexo de acordo de confidencialidade, como condição imprescindível para que possa ser concedido o acesso aos ativos de informação disponibilizados por eles e pelo Grupo.
- Os Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios com quem nos relacionamos devem envidar esforços para adotar um código de ética e conduta e demais procedimentos de integridade, com o objetivo de garantir uma cultura de Ética e Conformidade dentro da respectiva instituição.
- A critério do Grupo, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios poderão ser convidados a participar de ações de conscientização, comunicação e treinamentos específicos e periódicos relativos à aplicação deste Código.
- A não observância ou o descumprimento das diretrizes deste Código deverá ser avaliado internamente pelo Grupo para aplicação das medidas cabíveis em relação à parte infratora, incluindo também a análise de aplicação de multa ou rescisão do contrato, bem como adiamento, recusa ou término da relação comercial, se for o caso.

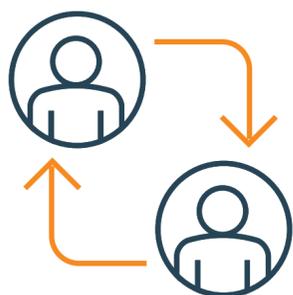


SOLIDEZ

RESPONSABILIDADE COM O SETOR PÚBLICO

Este princípio retrata as relações com governantes ou autoridades públicas baseadas na transparência e de forma a assegurar que estas sejam permanentemente íntegras, contributivas e sustentáveis. Todos os atos e transações com o setor público serão estabelecidos em conformidade com as normas dispostas nestes Código e leis que regulamentam o Grupo, seja esta autoridade constituída pelo Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário.

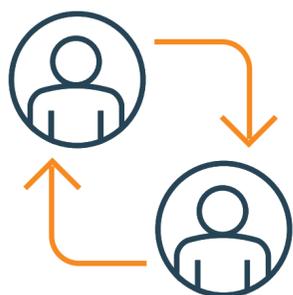
- O Grupo mantém posição de neutralidade e isenção em relação a candidatos, correntes ou partidos políticos e está proibido de favorecer, direta ou indiretamente, qualquer um desses candidatos, correntes ideológicas ou partidos políticos, ou institucionalmente dar-lhes apoio.
- Os Colaboradores estão proibidos de oferecer, dar ou prometer, de forma direta ou indireta, pagamento ou qualquer tipo de vantagem financeira ou de valor a qualquer pessoa ou organização, entes e entidades governamentais e Agentes Públicos que estejam em posição de decisão que seja do interesse do Grupo.



- Também se inclui nesta proibição qualquer pagamento que possa ser considerado como Pagamento de Facilitação. Caso se suspeite que se trate de Pagamento de Facilitação, o Colaborador ou Prestador de Serviços deve obter prova de que o pagamento é legítimo e solicitar recibo oficial. Se o Agente Público se recusar a comprovar a legitimidade, o pagamento deve ser recusado.
- Na hipótese de pagamento mediante extorsão do Agente Público, o Colaborador ou Prestador de Serviços pode realizá-lo caso a saúde, segurança ou liberdade, própria ou de outrem, estiver ameaçada. O fato deve ser posterior e imediatamente relatado via Linha Ética.

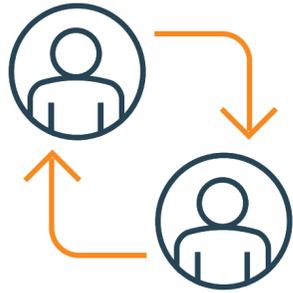
Proibição de Contribuições Políticas ou Participação em Campanhas

- O Grupo e nenhum Colaborador, Prestador de Serviço ou Parceiro de Negócios está autorizado a oferecer contribuições políticas, de cunho financeiro ou não, a qualquer candidato, partido político ou entidade com finalidade partidária em nome do Grupo.
- Em nenhuma hipótese é autorizado ao Colaborador, Prestador de Serviço ou Parceiro de Negócios representar ou falar em nome do Grupo quando da realização de atividade de cunho político ou partidário em exercício de seu direito individual.
- Não é permitido ao Colaborador ou Prestador de Serviços fazer campanha político-partidária e/ou a candidato a cargo público utilizando-se de quaisquer recursos do Grupo como, por exemplo, mas não restrito a enviar e-mails relacionados ao(s) tema(s), uso das instalações do Grupo, redes sociais pertencentes ao Grupo e angariar recursos financeiros por meio do nome ou dos Bens, Recursos e Serviços do Grupo.



Corrupção e Suborno / Condições para Contratação de Agentes Públicos

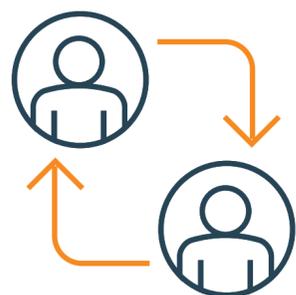
- Não oferecer, dar ou prometer qualquer tipo de pagamento ou vantagem a um Agente Público – direta ou indiretamente – em troca de tratamento favorável, sob nenhuma circunstância. Qualquer coisa que possa ter valor para um Agente Público, incluindo dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, oportunidades de negócios, Bens, Recursos e Serviços do Grupo, ofertas de emprego, entre outras, pode ser considerado um ato de Corrupção e Suborno. Não há um limite monetário, nem um mínimo para caracterização do ato ilícito.
- Todos os públicos envolvidos neste Código devem informar a Área de Compliance, e obter aprovação prévia e formal do Departamento Jurídico do Grupo, para fornecer diretamente algo de qualquer valor a um Agente Público, e que tal oferecimento possa ser considerado obrigação legal ou contratual legítima.
- Deve-se evitar a contratação de Agentes Públicos para a execução de quaisquer obras ou serviços em nome do Grupo, seja na condição de Colaborador, Prestador de Serviço ou Parceiro de Negócios. Está proibida a contratação se houver qualquer suspeita que a prestação do serviço ou execução de obra esteja envolvendo ou possa envolver tráfico de influência por parte do Agente Público em benefício do Grupo.
- Todas as contratações de Prestadores de Serviços que envolvam empresas controladas, representadas ou com Participação Relevante de Agentes Públicos deverão ser informadas à Área de Compliance e pré-aprovadas pelo Departamento Jurídico do Grupo.
- Não é autorizado o envolvimento de agente intermediário ou consultor terceirizado em caso que se tenha conhecimento ou haja motivos para crer que esse agente intermediário ou consultor poderá tentar oferecer benefícios ou vantagens indevidas a Agente Público.



- Eventuais vínculos Familiares ou de amizade íntima entre um Colaborador e Agentes Públicos, que possam ser relevantes, impactar nas atividades do Grupo e/ou gerar conflito de interesses, deverão ser informados previamente à Área de Compliance, no momento da contratação, ou a qualquer momento durante a vigência do contrato de trabalho, de forma clara e objetiva. No caso de existência de vínculo, deverá ser assinado o Termo de Revelação no Anexo III deste Código e encaminhado para a Área de Recursos Humanos, que informará a Área de Compliance.

Licitações e Contratos

- É vedada toda atuação no sentido de frustrar ou fraudar, impedir ou perturbar – mediante a combinação ou qualquer outro expediente – o caráter competitivo dos procedimentos licitatórios públicos ou os contratos administrativos delas decorrentes.
- Não se deve tentar obter vantagem ou benefício indevido de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais que possam vir a manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.
- A não ser para a prospecção de oportunidade de formação de consórcios e parcerias, hipótese em que se converterão formalmente em Parceiros de Negócios, é proibida qualquer associação ou ajuste informal com Concorrentes que possa ser entendida pelas autoridades como forma de limitar ou prejudicar o caráter competitivo da concorrência, em especial das concorrências públicas.



Reuniões com Agentes Públicos

- Somente estão permitidas reunir-se com Agente Público, em nome do Grupo, aquelas pessoas prévia e expressamente autorizadas pela Presidência.
- Não é permitida a realização de reuniões com Agentes Públicos dentro de qualquer instalação física pertencente, controlada ou ocupada, ainda que temporariamente, pelas empresas do Grupo, salvo para o cumprimento de obrigação legal ou contratual.
- Todas as reuniões com Agentes Públicos deverão contar com a presença de uma pessoa adicional que esteja vinculada ao Grupo, para que se tenha, no mínimo, duas pessoas representando o Grupo nas reuniões. Por exemplo, dois Colaboradores, ou um Colaborador e um Prestador de Serviços.
- As reuniões com Agentes Públicos devem ser realizadas a portas abertas, constando tal encontro previamente na agenda oficial do Agente Público, quando houver e for possível o prévio agendamento.



CONFIANÇA

PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

Neste princípio, vamos retratar todas as ações pertinentes a Política de Segurança da Informação e a Proteção de Dados. Estas normas e recomendações formalizam os termos permitidos e os não-permitidos aos diversos públicos do Grupo e essas ações contemplam desde o uso de sistemas e recursos de tecnologia, direitos autorais, propriedades intelectuais de terceiros aos dispositivos (físicos) relativos à área de Tecnologia.

Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação

- Não utilize computadores, celulares ou outros equipamentos do Grupo para assuntos externos ou para atividades ilegais ou antiéticas, como jogos de azar, pornografia, violência, calúnia, difamação ou outro assunto ofensivo.
- Não instale nos equipamentos do Grupo qualquer tipo de software que não tenha sido devidamente licenciado em nome do Grupo e sem que haja expressa autorização da Área de Tecnologia da Informação.



Senhas de Acesso e Acesso Restrito a Instalações do Grupo

- Não forneça, em qualquer hipótese ou circunstância, a(s) senha(s) de acesso a outros Colaboradores, Prestadores de Serviços ou pessoas alheias ao Grupo.

Segurança e Sigilo das Informações

- Constitui falta grave, não sendo autorizado o uso, o compartilhamento e a divulgação de informações privativas das empresas do Grupo com terceiros sobre mercado, processos, programas, tecnologias, projetos, tendências dos negócios e resultados das empresas, constituindo falta grave a utilização não autorizada.
- Os Colaboradores não estão autorizados a utilizar contas de e-mail pessoais para tratar de assuntos corporativos que se relacionem com o Grupo. Caso algum Colaborador receba mensagens de outro Colaborador enviada por e-mail pessoal, deve responder com a instrução de que seja enviada a mensagem ao e-mail corporativo, indicando o respectivo endereço. Caso o Colaborador não corrija ou persista com a irregularidade, o Colaborador que recebeu o e-mail de maneira irregular deve ignorar a mensagem.
- É terminantemente proibida a cópia de documentos ou informações pertencentes ao Grupo para dispositivos pessoais ou estranhos aos Bens, Recursos e Serviços do Grupo, como, por exemplo, celular, pen drive ou HD externa, bem como o envio desses documentos e informações para e-mail pessoal para fins de uso comercial.
- As informações produzidas pelo Colaborador no exercício de suas atividades profissionais são de propriedade intelectual do Grupo e somente poderão ser divulgadas ou repassadas para terceiros mediante autorização formal da Presidência, ainda que posteriormente ao término do vínculo empregatício. Exemplos: apresentações, metodologias, fórmulas, ferramentas, relatórios, treinamentos, encartes, brochuras, projetos, entre outros.



- Os materiais, documentos e mensagens, ou seja, quaisquer informações produzidas pelo Grupo e consideradas sensíveis pela Presidência, deverão vir marcados com a identificação do respectivo grau de sigilo:
 - *Públicos* são os documentos que podem circular entre qualquer pessoa, inclusive externa ao Grupo;
 - *Internos* são os documentos que podem circular entre todos os Colaboradores e Prestadores de Serviços;
 - *Restritos* são os que podem circular somente entre a Presidência, Vice-Presidência e a Diretoria responsável pela informação e entre as pessoas autorizadas por estes; e
 - *Confidenciais* são os quais somente pessoas pré-determinadas pela Presidência podem ter acesso.
- Não fotografe, não comente em palestras ou entrevistas, não filme, não escreva em artigos, livros, sites, blogs ou redes sociais, não envie fotos, vídeos ou textos por aplicativos de celular para indivíduos ou grupos de discussão (por exemplo, WhatsApp), quaisquer informações do Grupo que estejam protegidas por algum grau de sigilo.
- No caso de suspeita de uso inadequado ou vazamento de informações que deveriam estar protegidas por algum grau de sigilo, escalar diretamente o fato à Área de Compliance do Grupo.



MOTIVAÇÃO

ESCALAMENTO E LINHA ÉTICA

No último princípio deste Guia, apresentamos a nossa Linha Ética, com a finalidade de sanar todas as dúvidas e escalar qualquer tema que pareça preocupante aos públicos relacionados ao Grupo. Acreditamos que, por meio deste Canal, todos terão a segurança de se expressar com tranquilidade e a certeza de que serão ouvidos e certificamos que os relatos recebidos pela Área de Compliance são mantidos em sigilo, no limite da lei, e tratados de forma imparcial. Também há a possibilidade que possamos corrigir a injustiça internamente e fazer do Grupo um lugar melhor de trabalho a todos.

Anonimato e Confidencialidade

- Os relatos podem ser feitos de forma anônima ou identificada e podem ser utilizadas as mídias físicas, telefônicas ou virtuais que se julgar mais apropriadas e convenientes em cada caso.
- Sempre que possível, o Grupo dará ciência, a quem relatou, do resultado das análises em relação às preocupações levantadas por meio da Linha Ética. Contudo, dependendo do teor do relato, das implicações jurídicas, da necessidade de se assegurar a integridade física do relator e seus Familiares e do tipo de investigação a ser levada adiante, a Área de Compliance pode decidir não informar, a quem relatou, o resultado final de uma investigação interna, cujos resultados permanecerão confidenciais.



Recebimento do relato

- Os relatos serão recebidos inicialmente por uma empresa externa ao Grupo, que assegurará a impossibilidade de identificação dos responsáveis pelos relatos de boa-fé ou baseados em razoável convicção feitos de maneira anônima (como rastreio de IP, identificação de chamadas telefônicas ou registro de usuário, por exemplo).

Tratamento e Análise do Relato

- O conteúdo dos relatos será tratado e analisado preliminarmente pela Área de Compliance, a fim de garantir a independência e isenção em relação ao seu encaminhamento dentro do Grupo. Todas as informações serão mantidas em sigilo, no limite da lei, e tratadas de forma imparcial.

Apuração e Investigação

- Após tratamento e análise preliminar do relato pela Área de Compliance, deve ser produzido um relatório parcial do caso e, ato contínuo, notificado o Comitê de Ética, para que ele possa dar continuidade na apuração e proceder aos atos materiais de investigação.
- Todos os relatos serão investigados de maneira confidencial pelo Comitê de Ética designado a fim de se avaliar a violação à disposição do Código ou à lei, para que medidas corretivas possam ser aplicáveis. O Comitê de Ética deverá (i) comunicar à Área de Compliance acerca do resultado da investigação e (ii) notificar à Presidência para que sejam tomadas providências, se for o caso.
- O Comitê de Ética terá os poderes e acessos necessários a pessoas e informações do Grupo, inclusive aquelas protegidas por grau de sigilo, que sejam pertinentes e exclusivamente necessários para a condução da investigação. Finda a investigação, os poderes e acessos do Comitê de Ética para desenvolver este escopo específico são automaticamente cessados.



Regras de solução de conflitos de interesse para a Linha Ética

- Se o relato envolver direta ou indiretamente algum membro da Área de Compliance, incluindo seu superior hierárquico ou subordinado, a empresa terceirizada responsável pelo recebimento deverá encaminhar o relato diretamente à Área de Auditoria Interna, sem envolver a Área de Compliance.

Proibição de retaliação

- O Grupo não tolera qualquer medida contrária àqueles que, de boa-fé ou com base em uma razoável convicção, fizerem comunicações e/ou relatos sobre questões relativas ao Código.
- Qualquer retaliação ou ação adversa no emprego, incluindo má avaliação, advertência, suspensão, afastamento das funções, transferência, isolamento, demissão, rebaixamento, perda de benefícios, impedimento de promoção, ameaças, assédio, discriminação ou qualquer forma de intimidação, contra um Colaborador ou Prestador de Serviços que levantou uma questão de boa-fé ou baseado em razoável convicção constitui uma violação do Código e deve ser relatada à Linha Ética para a competente apuração e tomada de providências necessárias contra o infrator.

Procedimento da Linha Ética

- Sempre que houver **uma preocupação de que Corrupção e Suborno, infrações penais** (tais como fraude, lavagem de dinheiro, sonegação fiscal, tráfico de influência, cartel etc.), **infrações civis, infrações administrativas** (como improbidade e condutas anticoncorrenciais), **infrações trabalhistas** (como assédio moral ou sexual), **infrações éticas** (como conflito de interesses) **e/ou outras violações a este Código estejam ocorrendo ou venham a ocorrer**, o fato deve ser informado à Linha Ética pelos diversos canais disponíveis.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

COMO FUNCIONA A LINHA ÉTICA DO GRUPO SERVENG?

A Linha Ética é operada por uma empresa independente, a fim de garantir a total independência na recepção das informações e anonimato de quem se utiliza da ferramenta. Sempre que houver suspeita de fraude, ato ilícito e/ou violação deste Código, o fato pode e deve ser informado por um dos nossos canais:

- **Por e-mail:** linhaeticaserveng@denuncieonline.com.br;
- **Por telefone, no horário comercial (ligações gratuitas):** 0800 878 3063;
- **Por Intranet ou Internet (formulário com link para site externo ao do Grupo):** www.serveng.com.br/compliance;
- **Por correio:** Caixa Postal: 14.213 – CEP 02113-970 ou Rua Dep. Vicente Penido, 255 – Vila Maria São Paulo/SP – CEP: 02064-120 – A/C Linha Ética.
- **Pessoalmente:** Rua Vicente Penido, 255 – Vila Maria – São Paulo/SP – CEP 02064-120.

Procurar diretamente a Área de Compliance durante o horário comercial, sem necessidade de agendamento prévio.

Caso necessite de algum aconselhamento e orientação relativo a Ética e Conformidade, tenha dúvidas com relação ao Código e sua aplicação e queira esclarecê-las, ou não saiba como agir diante de um caso concreto, utilize preferencialmente os canais de orientação ao lado:

- **e-mail:** compliance@serveng.com.br;
- **por telefone:** (11) 2142-3006 (ramal direto);
- **por Intranet ou Internet:** www.serveng.com.br/compliance;
- **pessoalmente:** Rua Vicente Penido, 255 – Vila Maria – São Paulo/SP CEP 02064-120. Procurar diretamente a Área de Compliance durante o horário comercial, sem a necessidade de agendamento prévio.

COMO REGISTRAR SEU RELATO?

CONFIRA ALGUMAS TÉCNICAS QUE PODEM AJUDÁ-LO A OBTER UM RESULTADO MAIS SATISFATÓRIO, QUANTO AO REGISTRO DE SEU RELATO. E, SEMPRE QUE POSSÍVEL, TENDE RESPONDER ÀS SEGUINTE PERGUNTAS:

O quê?

Descrever a preocupação: tipo de problema que está ocorrendo, com os fatos, informações, circunstâncias, etc.

Quem?

Indicar as pessoas (nomes, cargos e empresas) relacionadas com a preocupação.

Onde?

Mencionar local (incluindo a unidade de negócios do Grupo) e região que tenha ocorrido o fato ou que estejam sendo afetados pelo fato.

Quando?

Mencionar a data ou período em que aconteceu, acontece ou acontecerá o ato ou evento que trouxe a sua preocupação.

Como?

Descrever o modus operandi, ou seja, a maneira pela qual está ocorrendo ou ocorrerá a violação.

Por quê?

Descrever o motivo da situação que você entende ou pressupõe que esteja acontecendo.

Quanto?

Quando aplicável, informar valores e quantidades envolvidas.

Provas ou evidências

Se possível, informar, indicar ou anexar as provas ou evidências da situação, tais como áudio, vídeo, documentos, etc. Indicar onde e de que forma elas podem ser obtidas.

E NÃO SE ESQUEÇA!

Caso fique comprovada, em investigação interna, a ocorrência de relato de má-fé, aquele que relatou poderá perder o direito ao anonimato e confidencialidade das informações, incorrerá em descumprimento do Código e estará sujeito à aplicação das medidas cabíveis, podendo afetar também, no caso de pessoa externa ao Grupo, a depender do caso concreto, a pessoa jurídica à qual esteja vinculado o relator de má-fé. O Comitê de Ética poderá recomendar o afastamento preliminar de Colaborador de suas funções, ou do projeto ou negociação que esteja envolvido, ou a suspensão de execução contratual com Prestador de Serviços, no caso de risco de interferências no pleno desenvolvimento das investigações. A Área de Compliance poderá propor à Presidência, diante da gravidade do relato, a criação temporária de um Comitê de Gestão de Crises, o qual terá atribuições específicas para lidar com a situação crítica revelada no relato.

O desrespeito às regras estipuladas neste Código poderá levar à aplicação de medidas corretivas, tais como (mas não se limitando a):

- a)** advertência verbal ou escrita;
- b)** suspensão por até 30 (trinta) dias;
- c)** desligamento do Grupo (podendo incluir dispensa por justa causa);
- d)** rescisão de acordo ou contrato celebrado com o Grupo (no caso de Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios), a ser adotada conforme a legislação vigente e de acordo a gravidade da infração.

A Presidência definirá a medida corretiva adequada a ser aplicada e encaminhará ao Diretor da Área competente, de acordo com as especificidades do caso, para a sua execução e implementação.

E NÃO SE ESQUEÇA!

Por fim, se estiver em dúvida sobre algum tipo de conduta e como proceder diante do caso concreto, pergunte a si mesmo antes de continuar:

- a)** É correto o que estou fazendo?
- b)** Isto é consistente com o Código?
- c)** O que dizem as regras e o que dispõem os procedimentos do Grupo? Elas estão de acordo com a conduta?
- d)** O que uma pessoa que observasse a situação de fora pensaria a respeito disso? Agiria igual a mim?
- e)** A ação refletirá bem para mim ou para o Grupo?
- f)** Eu gostaria de ler sobre o que estou fazendo no jornal?

GLOSSÁRIO

Agente Público: todo aquele que exerce ou exerceu, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta, Indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com o patrimônio ou da receita anual. Inclui também o conceito de agente público estrangeiro, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Inclui, por fim, a definição de Pessoa Exposta Politicamente – PEP, tal como descrito na Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, que envolve as pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, Familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Área de Compliance: liderada por um representante apontado pela Presidência, o qual não poderá ser substituído como represália por conta de sua atuação como líder da Área de Compliance. É a Área do Grupo ligada hierarquicamente (e com acesso direto) à Presidência, com competência específica, status, e que atua de maneira independente, com autoridade e responsabilidade, suportando e apoiando as unidades de negócio do Grupo na execução das ações de integridade. Também é Área segregada dos demais negócios e áreas do Grupo, com recursos financeiros e política própria de remuneração de pessoal sem conexão com os resultados dos negócios do Grupo, a fim de evitar situações de conflito de interesses. Algumas das responsabilidades da Área de Compliance são: o desenvolvimento do programa de compliance (incluindo o seu programa de integridade), execução e monitoramento, revisão e ajuste do programa, bem como das políticas e processos, acesso irrestrito a pessoas e informações relevantes para o desenvolvimento do programa, tratar e analisar inicialmente os relatos e acompanhar a apuração pelo Comitê de Ética, acessar diretamente à Presidência, quando necessário.

GLOSSÁRIO

Bens, Recursos e Serviços do Grupo: instalações, veículos, imóveis, equipamentos, informações, sistemas, processos, projetos, tecnologias e inovações desenvolvidas nas empresas do Grupo, entre outros.

Comitê de Ética: representantes e suplentes formados por Colaboradores do Grupo, com mandato temporário, podendo ser renovável por igual período. Durante e após o mandato, os membros indicados não poderão sofrer represálias por conta de sua atuação pelo Comitê de Ética. A principal função é dar suporte à Área de Compliance para ajudar na maturação e efetivação do programa de compliance. Dentre outras atribuições, apura, investiga e propõe tomada de decisão acerca dos relatos trazidos pela Área de Compliance, recebidos mediante a Linha Ética, sugerindo direcionamentos e medidas a serem tomadas pela Presidência. Também analisa casos não previstos no Código, bem como pode sugerir a revisão e atualização do Código à Presidência.

Conflito de interesses: toda e qualquer situação em que a pessoa envolvida não possua a necessária independência para julgar ou decidir, ou que ela seja afetada por alguma circunstância que frustre essa independência.

Corrupção e Suborno: independentemente da localização de sua ocorrência, em violação às leis aplicáveis, significa ofertar, prometer, dar, doar, oferecer, aceitar ou solicitar algo de valor a um Agente Público para influenciar uma decisão, com vantagem indevida ou benefício de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não) ao Grupo ou a outras partes interessadas. Exemplos incluem pagamentos a Agente Público para incentivar uma decisão de beneficiar ou continuar com as relações comerciais, influenciar o resultado de uma auditoria ou fiscalização de autoridades, interferir no lançamento de impostos ou na aplicabilidade de outras leis, bem como agir para interferir no processo licitatório em favor do Grupo, direta ou indiretamente.

Ética e Conformidade (E&C): também conhecido como “Ética & Compliance”, são diretrizes pessoais, sociais e profissionais de boa conduta que se aplicam a indivíduos, grupos e organizações, incluindo as políticas e os procedimentos adequados a fim de se atingir

GLOSSÁRIO

este objetivo. No Grupo, a boa conduta envolve a atitude e comportamento dos Colaboradores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios do Grupo em relação a todas as partes interessadas.

Familiares: inclui, em conjunto, o conceito de Parente Consanguíneo até o Quarto Grau, em Linha Reta ou Colateral, e o de Parente por Afinidade, até o Segundo Grau, em Linha Reta ou Colateral.

Grupo: todas as empresas coligadas ou controladas pela Soares Penido Participações e Empreendimentos S/A, Serveng-Civilsan S.A. Empresas Associadas de Engenharia, Serveng Transportes Ltda e Pecuária Serramar Eireli.

Linha Ética: canal de comunicação sob gestão externa, responsável pela recepção das informações e posterior envio para tratamento e análise da Área de Compliance, quem submete as preocupações levantadas, após juízo de admissibilidade, ao Comitê de Ética para a apuração necessária.

Pagamento de Facilitação: pagamentos não oficiais ou ilegais (ou seja, não são destinados, por meio de recolhimento oficial, a órgãos ou entidades públicas), que costumam ser de pequeno valor, em dinheiro e diretamente para o Agente Público como pessoa física e objetivam assegurar ou acelerar algum processo que seja de interesse do Grupo ou para que Agente Público pratique ato que deveria ser de sua competência (como um ato vinculado, por exemplo) ou preste algum serviço que o Grupo teria legalmente direito de receber sem a necessidade de pagamento. Alguns problemas na recusa de Pagamentos de Facilitação, a título de represália por parte do Agente Público corrupto, podem ser (i) filas; (ii) problemas no desembarço de mercadorias; (iii) impossibilidade de embarcar; (iv) não emissão de alguma licença, autorização, visto, guia, ou qualquer documento; (v) não realização de segurança pública; (vi) instalação de serviços de utilidade pública; (vii) permissão ou autorização para trabalho.

GLOSSÁRIO

Parente Consanguíneo até o Quarto Grau, em Linha Reta ou Colateral: pai, mãe, filhos, avós, irmãos, netos, tios, primos, bisnetos, bisavós, sobrinhos, entre outros.

Parente por Afinidade até o Segundo Grau, em Linha Reta ou Colateral: cônjuge ou companheiro, sogros, genros e noras, cunhados, padrasto, madrasta, enteados, entre outros. O conceito por afinidade também se estende a ex-cônjuge, ex-companheiro, ex-sogros, ex-genros, ex-noras, ex-cunhados, ex-padrastos, ex-madrastas e ex-enteados.

Partes interessadas: todos os públicos que, direta ou indiretamente, relacionam-se com o Grupo, incluindo Acionistas, Colaboradores, Clientes, Fornecedores, Credores e Financiadores, Governantes e Comunidades locais.