



CÓDIGO DE CONDUTA

ENGEFORM

Este Código é aplicável aos colaboradores de todas as empresas ENGEFORM, inclusive suas controladas e subsidiárias.

Após mais de quatro décadas de jornada, nós da ENGEFORM consolidamos a firme convicção de que o maior compromisso da liderança de uma organização é criar ambientes de trabalho internos e externos nos quais a segurança, a harmonia, a ajuda, o respeito, os crescimentos humano e profissional, a motivação e a seriedade empresarial sejam elementos inerentes às nossas práticas.

Esse compromisso também proporciona um ambiente de informalidade, abrindo espaço para que todos possam emitir suas opiniões e desafiar situações que não estejam indo bem, desenvolvendo cada vez mais, na liderança, a cultura de ouvir, independentemente da hierarquia.

Nossas últimas pesquisas de clima, bem como o resultado do trabalho de ampliação dos nossos valores, confirmaram que estamos no caminho certo e que devemos aprimorar cada vez mais as ações para transformá-las, definitivamente, em nossa marca registrada e para que possamos criar um ambiente corporativo em que todos, independentemente de seu gênero, etnia ou qualquer outra diferença, possam exercer suas atividades de forma criativa, colaborativa, autêntica e com satisfação, tendo os mesmos direitos, deveres e oportunidades.

Este código de conduta pauta-se por esse propósito e constitui o aprimoramento do documento já em vigor. Contém a sistematização de práticas que já desenvolvemos e o estabelecimento de procedimentos para, em caso de dúvidas, orientar todo o time nos relacionamentos internos, com os clientes, os parceiros, as autoridades e a sociedade, em consonância com nossa cultura, nossa postura moral, normas do negócio e leis do país.

Os tópicos abordados não esgotam todos os temas, mas apresentam caminhos traçados pela nossa governança para administrar qualquer tipo de ocorrência.

Atenciosamente,

Arnaldo Landi de Souza Mello

Reynaldo Dabus Abucham

FUNDAMENTOS DA CULTURA CORPORATIVA



PRINCÍPIO

Tudo o que merece ser feito, merece ser bem feito.

MISSÃO

Cultivar um time de alto desempenho para construir bons negócios e executá-los de forma a superar as expectativas dos nossos públicos estratégicos com soluções inteligentes, excelência de resultados, qualidade e segurança..

VALORES

• **Aprendizagem Contínua**

Valorizamos a busca contínua pelo acesso, troca, produção e gestão de conhecimento. Nossa evolução requer disposição para experimentar, aprender, inovar, compartilhar e ensinar, aplicando os frutos dessas ações no desenvolvimento constante das pessoas, dos negócios e da nossa cultura.

• **Execução com Planejamento**

Executamos o planejado considerando o exercício constante de avaliação de dados e recursos, para a definição e implementação de estratégias e correção de desvios.

• **Saúde e Segurança**

Para nós a vida é prioridade. Estamos comprometidos em aprimorar e disseminar práticas que promovam qualidade de vida no ambiente de trabalho e procedimentos que evitem acidentes. Estimulamos a atitude de cuidado de cada indivíduo em relação à sua própria segurança e à dos outros.

• **Senso de Propriedade**

Promovemos, em cada colaborador, uma postura consciente e responsável em relação ao seu próprio desenvolvimento como forma de mostrar-lhe que o sucesso de sua área e da empresa depende das suas ações. Incentivamos a prática de ajudar e pedir ajuda, encarando o negócio como oportunidade de aperfeiçoamento, em busca da excelência.

• **Relacionamento Interpessoal e Liderança**

Acreditamos que a construção de relações de confiança é a base para criar um ambiente saudável e produtivo. Nosso sucesso depende da qualidade e da eficácia dos vínculos internos e externos e da capacidade de liderar pessoas.

CRENÇA

Fazer com arte.

VISÃO

Ser uma empresa referência em gestão e desenvolvimento de pessoas, fortalecendo um ambiente de relações autênticas e enriquecedoras, capaz de gerar resultados positivos e bem-estar para seu time, acionistas, clientes e sociedade.

O glossário reúne as definições dos principais termos utilizados no Código de Conduta e nas políticas que adotamos internamente.

Acionista: detentor do capital social da empresa.

Brinde: item ou valor (tangível ou intangível) oferecido de forma gratuita a outro indivíduo com a intenção de agradar, demonstrar atenção, confiança, carinho, amizade.

Cidadão: indivíduo que, por ser membro de um Estado, tem seus direitos civis e políticos garantidos, tendo de respeitar os deveres que lhe são conferidos.

Cliente: pessoa física ou jurídica que contratou nossos serviços ou produtos.

Colaboradores: time ENGEFORM.

Compliance (“conformidade”, em português): conjunto de práticas disciplinares cujo propósito é o cumprimento de normas legais, regulamentares e éticas de diretrizes estabelecidas.

Conflitos de Interesses: situação em que uma pessoa se encontra em dificuldade para tomar uma decisão imparcial devido aos seus interesses pessoais.

Corrupção: é o ato de subornar alguém ou algo, a fim de obter alguma vantagem de forma ilícita. Existem duas formas de corrupção:

Corrupção passiva: prática realizada por agentes públicos contra a administração pública; consiste em solicitar ou receber, para si ou para um terceiro, de forma direta ou indireta, em razão da função ou cargo que exerce, alguma vantagem.

Corrupção ativa: prática realizada por uma pessoa particular contra a administração pública; consiste em oferecer vantagem indevida para algum agente público em troca de favor que esteja em desacordo com a ética.

Dados Pessoais: informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.

Doação: transferência de dinheiro ou de um bem para um terceiro, com propósito benéfico, sem a expectativa de algum retorno.

Doação Política: toda doação, direta ou indireta, realizada a entidades Oficiais do Governo, Partidos Políticos ou coligados.

Entretenimento: atividade na forma de qualquer evento social, de hospitalidade, caridade, esportivo, de lazer, refeição ou evento de natureza semelhante, assim como qualquer transporte e/ou hospedagem que acompanhe ou esteja relacionada a tal atividade ou evento, incluindo entretenimento de negócios oferecido e conexão a um evento educativo ou conferência de negócios. Também inclui equivalentes de dinheiro, como cheque, cartões pré-pagos, vale-presentes, descontos, entre outros.

Fornecedores: empresas que fornecem serviços e produtos.

Fraude: é o ato de enganar com o propósito de obter ganhos pessoais.

Gestor de compliance: profissional responsável por organizar o comitê de compliance, administrar o programa de compliance e promover o Código de Conduta da ENGEFORM e suas políticas.

Licitação: procedimento administrativo formal realizado pelas entidades de administração pública direta ou indireta para contratar serviços ou produtos.

Pagamentos de facilitação: pagamentos de valores em dinheiro ou entrega de bens de caráter ilegítimo e informal para agentes públicos a fim de que facilitem alguma gestão de rotina.

Parceiros comerciais: pessoas físicas ou jurídicas com as quais nos associamos para atingir um determinado objetivo, como por exemplo a criação de consórcios ou fornecimento de algum serviço ao cliente.

Patrocínio: toda contribuição, em dinheiro ou por meio de serviços de suporte, para um evento, atividade, pessoa física ou jurídica, em troca de algum tipo de benefício de valor para a ENGEFORM, por exemplo: divulgação da marca ENGEFORM, fortalecimento da reputação da ENGEFORM no mercado, entre outros.

Suborno (propina): prática de oferecer, prometer ou dar a um ou mais representantes do setor público ou privado dinheiro, favores, brindes, entretenimentos, descontos, entre outros benefícios, com o propósito de manipular as ações ou a tomada de decisões desses representantes para ganhar alguma vantagem.

Vantagem indevida: concessão ou obtenção de qualquer benefício, ainda que não seja monetário, mas que seja classificado como indevido em razão da natureza do relacionamento que ensejou a vantagem.



1 CÓDIGO DE CONDUTA

1.1 INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA	07
1.1.1 Uso apropriado e aplicação deste Código	07
1.1.2 Canais de Compliance	07
1.1.3 Responsabilidade especial da liderança da ENGEFORM	08
1.1.4 Comitê de Compliance	09
1.1.5 Transparência e não retaliação	09
1.2 DIRETRIZES PARA CONDUTAS INTERNAS	10
1.2.1 Princípios éticos e obrigações legais	10
1.2.2 Conflitos de interesses	11
1.2.3 Consumo de álcool e de substâncias químicas	11
1.2.4 Participação política e práticas de cidadania	12
1.2.5 Uso do patrimônio e dos bens da empresa	13
1.2.6 Registros contábeis e financeiros	14
1.2.7 Saúde, segurança e meio ambiente	15
1.2.8 Política de Doações e Patrocínio	15
1.3 RELACIONAMENTO	16
1.3.1 Relacionamento entre colaboradores	16
1.3.2 Relacionamento com os clientes	17
1.3.3 Relacionamento com o setor público e partidos políticos	17
1.3.4 Relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio	18
1.3.5 Relacionamento com concorrentes	18
1.3.6 Relacionamento com a imprensa e uso das mídias sociais	19
2 TERMO DE CIÊNCIA	20
3 HISTÓRICO DE REVISÕES	21

Esta seção está organizada da seguinte forma: introdução ao código, diretrizes para condutas internas e relacionamentos.

A harmonia, a ajuda, o respeito, os crescimentos humano e profissional, a motivação e a seriedade empresarial serão a base dos nossos relacionamentos e da nossa conduta.

1.1 INTRODUÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA

O código de conduta nos orienta sobre as práticas internas e externas necessárias para que tenhamos relações e ambientes saudáveis, assim como estabelece diretrizes para o cumprimento da legislação.

1.1.1 Uso apropriado e aplicação deste Código

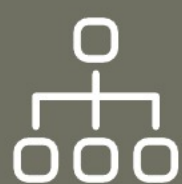
Este Código de Conduta foi elaborado para que todas as pessoas relacionadas com a ENGEFORM e envolvidas nos processos tenham acesso e conheçam o compromisso da empresa e possam colocá-lo em prática.

Este documento rege todas as políticas e processos das empresas ENGEFORM, portanto trata-se de um guia de consulta diária. A finalidade é atender às leis e criar as condições necessárias a um ambiente saudável e seguro, além de garantir o respeito às pessoas e às relações.

Qualquer dúvida a respeito do conteúdo deste Código de Conduta, consulte os canais de compliance, que são os meios oficiais para esclarecimentos.

1.1.2 Canais de Compliance

O cotidiano impõe inúmeros e multifacetados desafios aos profissionais das nossas áreas de atuação. Assim, o Código de Conduta pode não abranger todas as possíveis situações ou não esclarecer dúvidas sobre como agir em determinado contexto. Nesses casos, a conduta é buscar:



O superior imediato

Principal orientador, esclarece dúvidas que surgem e que estejam relacionadas com o Código de Conduta. Caso haja algum incidente que gere dúvida por parte do supervisor ou que não esteja contemplado nos padrões deste Código, nas Políticas ou na Legislação, o assunto deve ser direcionado para o gestor de compliance.



O gestor de compliance

Principal promotor do Código de Conduta, orienta, com o suporte do comitê de compliance, a busca de uma solução apropriada e ética para determinada situação.



O canal ético
(comunicação/
ouvidoria
externa)

Pelo telefone **011 3815 4300** ou pelo site: www.engeform.com.br colaboradores podem fazer denúncias, comentários ou tirar dúvidas. Uma empresa terceirizada recebe esse material, analisa e o submete ao gestor de compliance, cuja responsabilidade é analisar o chamado, conduzir as investigações, caso sejam necessárias, dar o devido encaminhamento e finalizar o processo. Para evitar quaisquer tipos de problema, como retaliação, o colaborador tem a opção de não se identificar.

Quando houver comprovação do descumprimento da legislação vigente (código penal, código civil, lei anticorrupção, entre outras aplicáveis), daremos o devido encaminhamento legal.

1.1.3 Responsabilidade Especial da Liderança da ENGEFORM

Os acionistas, conselheiros, diretores, gestores e gerentes (a liderança) têm uma responsabilidade especial na disseminação das diretrizes preconizadas neste Código de Conduta. Por serem responsáveis pela direção e tomada de decisões nas operações, têm a função de orientar as pessoas sobre o Código de Conduta e promovê-lo. As principais ações que desempenham são:

Ser exemplo, dentro e fora da empresa, de observância deste Código de Conduta, e das leis aplicáveis;

Orientar as pessoas sobre este Código de Conduta e ser referência na forma de agir, considerando um comportamento ético;

Promover o Código de Conduta e solicitar aos colaboradores que realizem todos os treinamentos exigidos, bem como verificar se a equipe está adequadamente treinada para exercer suas atividades;

Incentivar os colaboradores a tirar dúvidas sobre este Código de Conduta, a relatar ocorrências e a abrir reclamações quando identificarem inconformidades;

Informar imediatamente ao gestor de compliance qualquer situação de não conformidade com a lei ou com este Código de Conduta;

Supervisionar os membros do time para assegurar que o serviço executado seja de excelente qualidade.

Esclarecemos que, nos processos de recrutamento, seleção e promoção, os candidatos são avaliados unicamente por sua capacidade de atender e de se adequar às expectativas do cargo, não sendo permitido nenhum tipo de discriminação.

1.2 DIRETRIZES PARA CONDUTAS INTERNAS

Em nosso dia a dia, nos deparamos com a necessidade de cumprir a legislação e respeitar os procedimentos internos, assim como estabelecer relações com outras pessoas. O texto que segue tem o objetivo de dar diretrizes para que tenhamos condutas adequadas a cada uma das situações.

1.2.1 Princípios éticos e obrigações legais

Os princípios éticos e as obrigações legais, que se referem à observância da legislação pertinente orientam as nossas atividades. Isso nos leva a:

- Seguir rigorosamente os fundamentos da nossa cultura corporativa: princípio, crença, missão, visão e valores;
- Praticar as diretrizes do guia de conduta dentro e fora do negócio, respeitando as leis e agindo com integridade;
- Compreender e obedecer às leis, como por exemplo, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei nº 12.462/2011 (Lei do RDC), Lei nº 9.504/1997 e Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo, Lei nº 13.104/2015 (altera o artigo 121 do Código Penal, instituindo o feminicídio como um crime de homicídio, e o artigo 1º da Lei de Crimes Hediondos, acrescentando o feminicídio à tal categoria), Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), Lei nº 12.845/2013 (trata do atendimento obrigatório e integral que deve ser oferecido às vítimas de violência sexual, com o objetivo de evitar o agravo de danos físicos e psíquicos), entre outras e demais decretos;
- Ser proativos para tomar a decisão mais ética.



1.2.2 Conflitos de interesses

O conceito de conflitos de interesses pode apresentar particularidades de acordo com a esfera em que esses eventos ocorrem. No contexto empresarial, são situações em que uma pessoa ou grupo age de forma a favorecer seus interesses em detrimento dos da empresa. Isso pode acontecer de diversas maneiras, mas principalmente por meio de ações ou tomadas de decisão. Os meios para evitar essa conduta são:



- Informar imediatamente aos canais de compliance, superior imediato e gestor de compliance situações com potencial de gerar conflitos de interesse que envolvam pessoas, inclusive o próprio profissional, fornecedores, clientes ou terceiros;
- Notificar o gestor de compliance vínculos familiares e/ou de relacionamento com colaboradores, fornecedores, clientes ou entidades reguladoras;
- Seguir rigorosamente a política de conflito de interesses e as boas práticas em situações ou oportunidades de oferecimento ou recebimento de brindes, entretenimentos ou doações;
- Analisar os riscos de novas iniciativas ou mudanças operacionais para identificar potenciais conflitos de interesses;
- Avaliar antecipada e periodicamente os novos fornecedores e parceiros comerciais para capturar possíveis situações de conflitos de interesses..

1.2.3 Consumo de álcool e de substâncias químicas

Realizar serviços sob efeito de álcool ou de substâncias químicas é ilegal e pode provocar consequências irreversíveis, principalmente na área de engenharia e de operações, uma vez que os funcionários estão mais expostos a riscos. O respeito às regras é obrigatório:

- O consumo de álcool e de substâncias químicas dentro da empresa e durante serviços externos é proibido;
- É passível de demissão por justa causa iniciar uma jornada de trabalho sob o efeito de álcool ou de outras substâncias;
- Caso o colaborador esteja fazendo uso de medicamento entorpecente por recomendação médica, é de sua responsabilidade informar ao superior ou ao gestor de pessoas essa situação para que as providências de segurança sejam tomadas;
- Não é tolerada a venda de bebidas alcóolicas e substâncias químicas em nenhuma circunstância.

1.2.4 Participação política e práticas de cidadania

A liberdade de expressão e a participação política são incentivadas pela ENGEFORM, portanto, as pessoas devem manter suas ideologias e suas atividades cívicas, sempre que estejam dentro da legalidade do território onde a ENGEFORM atua. No entanto, algumas regras são necessárias para que isso não gere conflitos:

- É proibido realizar, em nome da ENGEFORM, direta ou indiretamente, qualquer tipo de contribuição para campanhas ou causas políticas, candidatos ou partidos políticos;
- É proibido vincular a empresa a qualquer partido político.

Além disso, cumprindo seu papel social, a ENGEFORM desenvolveu o seu Programa de Educação Política, uma ação perene, de caráter suprapartidário, cujo objetivo é contribuir com o desenvolvimento da consciência política de cada integrante do seu time, para que faça a sua parte na sociedade. Esses eventos são realizados durante o horário de trabalho, na sua grande maioria.

A conduta cidadã envolve:

- Exercer seu direito de voto;
- Cobrar promessas públicas, monitorando as ações de seus candidatos ou dos membros do partido;
- Fomentar a discussão política saudável, respeitando diferentes opiniões;
- Participar dos diversos conselhos existentes nas cidades: conselhos estudantis, conselho de administração do condomínio, conselhos municipais, entre outros;
- Participar do grupo Embaixadores da Democracia ENGEFORM, se você tiver interesse e quiser aprender mais sobre política;
- Compartilhar conteúdos que são publicados em nosso Instagram (@educacaopoliticaengeform);
- Não divulgar notícias falsas.

1.2.5 Uso do patrimônio e dos bens da empresa

O patrimônio e os bens da empresa englobam sua infraestrutura física e sua parte intangível, como dados e informações, que são armazenados de forma adequada para preservar a segurança da informação.

A conduta envolve:

- Zelar pelos equipamentos utilizados;
- Manter sigilo sobre informações confidenciais e privilegiadas, incluindo dados pessoais de pessoas físicas;
- Compreender que as informações físicas e eletrônicas desenvolvidas e mantidas por colaboradores pertencem à empresa, sendo proibida sua utilização para uso pessoal ou por terceiros sem autorização da diretoria;
- Cuidar da propriedade intelectual da empresa, que inclui, mas não se restringe a: direitos autorais, marcas, *know-how*, projetos, dados técnicos e informações de mercado.
- Proteger apropriadamente toda documentação e informação, manipulada pela ENGEFORM, que pertence a terceiros; neste sentido toda informação deverá ser devidamente entregue ou apagada conforme ao contrato de serviço ou conforme aos requerimentos da lei vigente.
- Tratar os Dados Pessoais coletados conforme as diretrizes estabelecidas na Política de Privacidade da ENGEFORM localizada no seguinte endereço eletrônico: www.engeform.com.br/politica-de-privacidade.



Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas atividades. Seu uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos o acesso, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrário às políticas e aos interesses da empresa.

Todos os dados eletrônicos armazenados nos computadores e celulares da empresa, estando na rede ou na nuvem, tais como *e-mails* trocados por meio do sistema de correio eletrônico, mensagens e anexos via *chat* do *Teams* ou outro sistema de videocolaboração e mensagens de *WhatsApp* pelas linhas corporativas, são considerados propriedade da empresa e não pertencem ao colaborador, a menos que a legislação local aplicável determine o contrário.

Quaisquer tipos de *software* e programação não devem ser copiados ou instalados nos computadores da empresa sem a prévia autorização da área competente da empresa.

1.2.6 Registros contábeis e financeiros

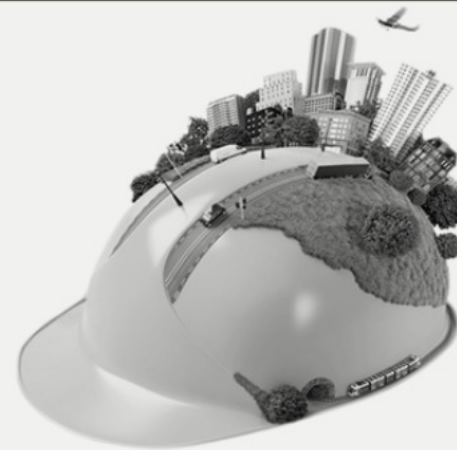
Os registros contábeis e financeiros são documentos importantes para o acompanhamento do crescimento da empresa e para diversos tipos de análises. Por essa razão, são elaborados com precisão e armazenados em ambientes seguros. As pessoas envolvidas nesse processo observam as seguintes orientações:

- Fazer registros precisos e verdadeiros, detalhando as informações nos documentos contábeis com o devido respaldo;
- Não ocultar atividades antiéticas ou ilícitas que possam ocorrer durante os registros contábeis, como práticas corruptas ou lavagem de dinheiro;
- Contratar auditorias para verificar a veracidade das informações fornecidas na contabilidade e nas demonstrações financeiras.



1.2.7 Saúde, segurança e meio ambiente

A saúde, a segurança e o meio ambiente são aspectos que envolvem o cumprimento de leis, o respeito às pessoas e a necessidade de garantir um ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento das atividades, assim como a preocupação com o entorno social e ambiental. Está em nossa conduta:



- Respeitar os interesses e as necessidades do entorno social;
- Oferecer produtos e serviços respeitando o meio ambiente e a legislação;
- Contribuir com o desenvolvimento sustentável, participando de iniciativas sérias e com fins legítimos;
- Durante os processos decisórios, considerar os possíveis impactos de um projeto no ambiente e na comunidade, bem como no patrimônio histórico e cultural, e tomar medidas de preservação;
- Comunicar danos ambientais às autoridades competentes, aos clientes e demais partes interessadas;
- Seguir devidamente os protocolos de segurança e de saúde adotados pela ENGEFORM para assim garantir o bem-estar de todos os colaboradores e terceiros.

1.2.8 Política de Doações e Patrocínio

A ENGEFORM põe em prática uma política de ações sociais e culturais que transcende sua atividade principal. Com essas ações, a empresa tem como meta contribuir de modo integral com a sociedade, protegendo e prestigiando os patrimônios social e intelectual da comunidade.

Para que as doações e patrocínios aconteçam, a ENGEFORM faz uma análise criteriosa das propostas e toma decisão de acordo com a política interna vigente, evitando que haja conflito de interesses e/ou práticas que possam ser consideradas como suborno.

1.3 RELACIONAMENTO

Acreditamos que a construção de relações de confiança seja a base para criar um ambiente saudável e produtivo. Nosso sucesso depende da qualidade e da eficácia dos vínculos internos e externos e da capacidade de liderar pessoas.

1.3.1 Relacionamento entre colaboradores

O bom relacionamento entre colaboradores, fundado na dignidade e na cordialidade, é uma das bases para o desenvolvimento e execução de projetos bem-sucedidos. Por esse motivo, as seguintes ações são realizadas com base na justiça e na lei:



Oferecer oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal, respeitando a liberdade individual e coletiva;

Valorizar a diversidade nas relações de trabalho, ouvindo e compreendendo as diferenças;

Dar tratamento diferenciado, atencioso, respeitoso, cordial e justo a todos os colaboradores;

Repudiar a discriminação ou preconceito de qualquer natureza, como de etnia, faixa etária, sexo, gênero, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, religião e condição física;

Não admitir qualquer forma de assédio, como sexual, econômico e moral, nem tolerar situações que configurem desrespeito ou intimidações;

Preservar a saúde e a integridade física de todos os colaboradores envolvidos nos processos e operações, assim como da comunidade;

Permitir dentro das instalações da ENGEFORM, o porte de armas, **unicamente, aos profissionais encarregados de fazer a segurança dos colaboradores**, das operações e dos ativos, de acordo com lei vigente;

Respeitar o livre direito de sindicalização, sendo proibida a discriminação de colaboradores tanto por serem como por não serem sindicalizados;

Resguardar o sigilo dos dados pessoais em poder da empresa, conforme lei vigente.

1.3.2 Relacionamento com os clientes

Estabelecer e manter um relacionamento profissional com os clientes é importante para:

Gerar uma excelente imagem da ENGEFORM;

Demonstrar cordialidade e transparência para os clientes;

Demonstrar ao cliente as nossas capacitações.

As diretrizes observadas pela ENGEFORM para o desenvolvimento de oportunidades de negócios compreendem:

- Oferecer produtos de qualidade e serviços eficientes;
- Registrar e documentar de forma adequada o escopo e os padrões do projeto a ser executado;
- Avaliar os riscos dos projetos;
- Apresentar os avanços do projeto contratado nos prazos estabelecidos.



1.3.3 Relacionamento com o setor público e partidos políticos

Muitos de nossos projetos são realizados por demanda de órgãos do Setor Público, sendo necessário um relacionamento formal e profissional. Temos determinações rígidas para essa atuação:

- Manter um relacionamento claro e objetivo com o setor público, nos níveis federal, estadual e municipal, respeitando as leis em vigor e repudiando qualquer prática ilícita. Isso inclui todas as jurisdições fora do Brasil;
- Não oferecer nem aceitar brindes, presentes, descontos, vantagens, trocas de favor direto ou indireto de agentes públicos, políticos ou relacionados, que tenham a finalidade de gerar benefícios pessoais ou para empresas;
- Colaborar com o poder público no que for necessário, de acordo com a legislação;
- Qualquer participação e contribuição para partidos políticos, direta ou indiretamente, é permitido na forma da lei para pessoa física;

- Repudiar as seguintes práticas nos processos de licitação e/ou contratos com o Poder Público:
 - Realizar acordos com os concorrentes que frustrem ou fraudem o caráter competitivo do processo de licitação pública;
 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - Dificultar ou obstruir investigações ou fiscalizações de órgãos, entidades ou agentes públicos

1.3.4 Relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio

Nosso relacionamento com fornecedores e parceiros de negócio é baseado no respeito e tem como finalidade o desenvolvimento de produtos e serviços que agreguem valor para ambas as partes. Para isso:

- Avaliamos os fornecedores e os parceiros de negócios utilizando critérios claros, sem qualquer discriminação. Toda decisão relacionada a eles tem sustentação técnica e econômica, não sendo permitidos favorecimentos;
- Os fornecedores e parceiros de negócio estão orientados e respeitam nossos princípios éticos, bem como seguem as obrigações legais aplicáveis;
- Caso os fornecedores ou parceiros de negócio precisem terceirizar ou adquirir insumos, esses fornecedores também estão treinados e orientados e respeitam nossos princípios éticos, bem como seguem as obrigações legais aplicáveis;
- Caso o fornecedor ou o parceiro de negócio deixe de cumprir nossos princípios ou a lei, o gestor de compliance deverá ser acionado de imediato.

1.3.5 Relacionamento com concorrentes

A livre concorrência é um princípio fundamental do direito empresarial cujo objetivo é coibir a concorrência desleal, geralmente praticada em favor de alguma empresa ou grupo, e manter o mercado equilibrado, portanto deve ser respeitada. Para isso:

- As informações de mercado e de concorrentes são obtidas por meio de práticas lícitas;
- Não adotamos atitudes que prejudiquem os concorrentes de forma ilícita ou antiética;
- Não realizamos práticas ilícitas com concorrentes, como a formação de cartel ou o estabelecimento de monopólio.

1.3.6 Relacionamento com a imprensa e uso das mídias sociais

O relacionamento com a imprensa e a divulgação de conteúdos nas mídias sociais são estratégias importantes para o fortalecimento da marca de uma empresa, mas precisam ser pensadas e realizadas com técnica e responsabilidade. Qualquer informação divergente da estratégia da empresa em uma dessas frentes pode afetar a nossa imagem e gerar uma crise. Por isso, solicitamos que as seguintes orientações sejam devidamente seguidas e respeitadas:

- Somente os colaboradores treinados, orientados e autorizados pela área de Comunicação e Marketing e pela direção podem responder a solicitações da imprensa ou conceder entrevistas em nome da ENGEFORM;
- Se o colaborador receber qualquer pedido de entrevista ou informações sobre a empresa por qualquer canal (jornais, revistas, *sites*, influenciadores, *blogs*, clientes, parceiros, fornecedores etc.), deve direcionar o pedido para a área de Comunicação e Marketing;
- As publicações de fotografias, vídeos e demais materiais oficiais das obras ou de instalações da empresa, em qualquer canal social – mesmo que seja o seu – ou na imprensa, devem ser previamente submetidas à avaliação e aprovação do departamento de Comunicação e Marketing;
- As publicações de artigos, matérias e notícias relacionados à empresa passam por revisão prévia do departamento de Comunicação e Marketing;
- Não são toleradas divulgações de informações falsas (*fake news*);
- Não são toleradas mensagens com teor preconceituoso ou violento de qualquer natureza;

Não é permitida a criação de canais de divulgação da ENGEFORM em qualquer rede social (*Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter* etc.). As redes sociais oficiais da empresa já existem e são administradas pelo time de Comunicação e Marketing.



2. TERMO DE CIÊNCIA

Por meio deste Termo de Ciência declaro ter recebido e lido o Guia de Conduta da ENGEFORM, comprometendo-me a cumpri-lo e observá-lo.

Nome:

Assinatura:

Data:

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Elaborado por	Aprovado por	Data	Principais Alterações
00	Claudio Rocha	Superintendência	03/10/2014	Elaboração do Documento.
01	Luciene Ferraz	Camila Prado	23/04/2018	Alteração nas funções relatadas e mudança de Diretoria de Gente para Diretoria.
02	Luciene Ferraz	Camila Prado	26/02/2019	Inclusão da proibição de discriminação por gênero no item 3.
03	Márcia Tack	Conselho Administraçãoe Comitê de Compliance	13/05/2020	Revisão Geral do documento que passa a ser denominado Guia de Conduta. Nele vamos encontrar o Código de Conduta e as Políticas, ambos para orientação e aplicação do time interno. O público externo continuará com acesso ao conteúdo do Código de Conduta desta versão.
04	Márcia Tack	Conselho Administraçãoe Comitê de Compliance	22/06/2022	Adequação do texto da Visão e do valor Aprendizagem Contínua;Adequações referentes a LGPD – Lei Geral da Proteção de Dados; Revisão do item 1.2.4 Participação Política e práticas de cidadania para dar ênfase ao Programa de Educação Política, ação perene e suprapartidária;Inclusão do item 1.2.8 Política de Doações e Patrocínios, no código de conduta.Inclusão do item 2.11 - Política de Doações e Patrocínio, no Guia de Conduta.

ENGEFORM