

Código de Ética e Conduta

Construtora Colares Linhares S.A.

Índice

1. Mensagem da Alta Administração	4
2. Definições	5
3. Objetivo e abrangência do Código.....	6
4. Princípios Básicos da CCL.....	6
5. Normas de Conduta	7
5.1. Interação com o Poder Público	7
5.1.1. Atuação em Licitações Públicas	8
5.1.2. Fiscalizações e Inspeções	9
5.1.3. Participação Política e Doações Eleitorais.....	10
5.2. Relacionamento com Terceiros.....	10
5.3. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades	11
5.4. Doações e Patrocínios.....	11
5.5. Associações Empresariais	12
5.6. Interação com Concorrentes.....	12
5.7. Interação com Sindicatos	13
5.8. Conflito de Interesses	13
5.9. Preconceito, discriminação e assédio	14
5.10. Confidencialidade e uso de redes sociais	15
5.11. Respeito ao Meio Ambiente.....	15
6. Registros financeiros e contábeis	16
7. Interrupção de irregularidades e aplicação de medidas disciplinares.....	16
8. Monitoramento de Dispositivos Corporativos.....	17
9. Atribuições de Integridade na CCL.....	17
10. Canal de Denúncias.....	18
11. Treinamentos	19
12. Revisão e Atualização do Programa de Integridade.....	19
Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta da CCL	20
Anexo II: Termo de Doação e Patrocínio	21
Anexo III: Termo de Compromisso de Confidencialidade	22
Anexo IV: Termo de Ciência de Monitoramento	23

1. Mensagem da Alta Administração

Prezados Colaboradores e Terceiros,

A Construtora Colares Linhares (CCL) preza pelos valores de ética, comprometimento, qualidade, sustentabilidade e respeito. Tais valores, aliados ao pleno cumprimento à legislação vigente, são considerados fundamentais pela CCL e devem orientar a conduta de todos no âmbito corporativo, seja na matriz ou nas obras.

A fim de reafirmar e difundir esse compromisso, a CCL implementou o seu Programa de Integridade, abrangendo políticas e procedimentos que visam prevenir, detectar e remediar a ocorrência de potenciais atos ilícitos, bem como difundir os nossos valores para Colaboradores e Terceiros.

O presente Código de Ética e Conduta da CCL indica as normas e diretrizes fundamentais que devem ser sempre cumpridas pelos Colaboradores e Terceiros que atuem em nome da Empresa. Sendo assim, incentivamos a todos, independentemente do nível hierárquico, que leiam e compreendam este Código, além de consultá-lo sempre que necessário.

O cumprimento integral das disposições presentes no Código é essencial, mas também é importante que todos utilizem o Canal de Denúncias da CCL para reportar quaisquer violações ou suspeitas de violações às leis e às regras internas da Empresa. Enfatizamos que a CCL não admitirá qualquer tipo de retaliação ao denunciante de boa-fé e preservará a confidencialidade das denúncias recebidas.

Contamos com a colaboração de todos e todas e mãos à obra!

Alta Administração

2. Definições

Os termos utilizados neste Código em letras maiúsculas terão os seguintes significados:

- **Agente Público:** Todo aquele que exerce para o Poder Público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função;
- **Brinde:** Item sem valor comercial distribuído ou recebido por Colaboradores a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual de determinada marca. O brinde deve, necessariamente, conter o logotipo da CCL ou da pessoa jurídica ou entidade que oferecer o brinde a algum Colaborador. Exemplos de brindes são agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, cadernos, entre outros;
- **Canal de Denúncia:** Canal disponível para comunicações, anônimas ou não, de violações ou suspeitas de violações às disposições deste Código e das demais Políticas de Integridade da CCL e da legislação vigente;
- **CCL:** Construtora Colares Linhares S.A.;
- **Código:** Este Código de Ética e Conduta;
- **Colaborador:** Sócios, diretores, funcionários, empregados, estagiários e “trainees”. São todos aqueles pertencentes ao quadro da CCL, independentemente de sua posição hierárquica;
- **Comitê de Ética:** Comitê composto pelos Responsáveis por Integridade, pela Gerente Jurídica, pelo Gerente Financeiro, pelo Gerente Contábil e pelo Diretor de Suporte à Gestão, que auxiliará os Responsáveis por Integridade na tomada de suas decisões e no bom funcionamento do Programa de Integridade da CCL;
- **Concorrentes:** Empresas que atuam no mesmo ramo de atividades e praticam atividades comerciais semelhantes às da CCL;
- **Dispositivo Corporativo:** Todo dispositivo fornecido pela Empresa para fins profissionais, como endereço eletrônico, computadores, celulares etc.;
- **Entretenimento:** Atividade realizada com o principal objetivo de proporcionar lazer aos seus participantes, como por exemplo festas, shows, eventos esportivos etc.;
- **Hospitalidade:** Compreende em deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagem ou alimentação, que podem estar relacionados ou não a atividades de negócios da Empresa. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer será considerada como “Presente”;
- **Leis Anticorrupção:** Conjunto de Leis, Decretos, Portarias e Instruções que buscam coibir condutas irregulares como fraudes, corrupção e outros ilícitos. As Leis Anticorrupção englobam, mas não se limitam, a Lei Anticorrupção brasileira (Lei Federal nº 12.846/2013), o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.492/1992); a Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei Federal 9.613/1998); a Lei de Licitações (Lei Federal 8.666/1993); a Lei de prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica (Lei Federal 8.884/1994 e Lei Federal 12.529/2011); a Lei norte-americana Contra Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA); a Lei de Antissuborno do Reino Unido (UKBA);
- **Poder Público:** Compreende na Administração Pública nacional, 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 mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;

- **Políticas de Integridade:** Políticas destinadas a estabelecer regras no âmbito da CCL, de cumprimento de todos os Colaboradores, com o objetivo de dar pleno atendimento às principais Leis, Decretos, Portarias, Resoluções ou Instruções aplicáveis a CCL em especial aquelas que buscam coibir condutas de fraude, crime ou corrupção;
- **Presente:** Item tangível, com valor comercial, e que não necessariamente possui o logo de uma empresa ou instituição, como por exemplo: canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, cestas comemorativas etc.;
- **Programa de Integridade:** Abrange este Código, Políticas de Integridade e medidas que, em conjunto, visam a atender as normas aplicáveis a CCL;
- **Responsáveis por Integridade:** Duas pessoas escolhidas para gerir o Programa de Integridade e todas as suas ferramentas, acompanhar o cumprimento das Políticas de Integridade e que tem autonomia para executar suas funções;
- **Terceiro:** Todo aquele que não seja Colaborador da CCL, mas que seja contratado ou subcontratado para fornecer bens ou serviços ou representar ou atuar em nome, benefício ou interesse da Empresa.

3. Objetivo e abrangência do Código

Este Código tem o objetivo de estabelecer regras e princípios de integridade aplicáveis à CCL e todas as suas subsidiárias, bem como a seus fornecedores e demais Terceiros, além de suas consorciadas e demais parceiros. A Empresa espera que todos os seus Colaboradores e Terceiros cumpram integralmente as normas contidas neste Código e nas demais Políticas de Integridade da CCL, além da legislação vigente.

As disposições deste Código estão em consonância com as principais Leis Anticorrupção bem como os parâmetros internacionais de integridade e devem ser aplicadas em conjunto com as demais Políticas de Integridade da CCL.

Todos os Colaboradores deverão aderir expressamente às disposições deste Código por meio do “Termo de Adesão e Compromisso” (Anexo I), o qual será revalidado anualmente. Os Terceiros que se relacionarem com A CCL deverão ser cientificados sobre as disposições deste Código e assumir o compromisso de segui-las, também por meio do Termo de Adesão e Compromisso, sob pena de impedimento, suspensão ou encerramento do relacionamento.

O Termo de Adesão será arquivado física ou digitalmente na ficha de cadastro de cada Colaborador e anexado nos contratos celebrados com Terceiros.

Colaboradores e Terceiros também devem repudiar qualquer ato que viole este Código e reportar atos suspeitos que contrariem as disposições do Programa de Integridade da Empresa (ver item Canal de Denúncias descrito neste Código).

4. Princípios Básicos da CCL

A CCL adota a integridade, a conformidade com as normas a ele aplicáveis e o respeito ao Meio Ambiente como princípios básicos no desempenho de suas atividades. A Empresa desenvolve seus negócios e expande suas operações prezando pela transparência e honestidade.

As atitudes de Colaboradores e Terceiros devem sempre refletir os princípios adotados pela CCL, e nunca devem pôr em risco a segurança ou a reputação da CCL.

5. Normas de Conduta

A CCL tem como base de suas relações a ética e a honestidade, que deverão nortear as ações dos Colaboradores durante o desempenho de suas atividades, especialmente nas interações entre Colaboradores e o Poder Público, Terceiros e Concorrentes.

Todos os Colaboradores deverão, no exercício das suas funções, seguir todos os avisos, orientações e Políticas de Integridade da CCL, bem como agir de acordo com as normas segurança e saúde aplicáveis. Além disso, é proibido estar sob a influência de drogas, álcool ou entorpecentes durante a execução de atividades corporativas, tanto dentro da Empresa como durante o desempenho de funções externas.

Condutas desrespeitosas, antiéticas e, acima de tudo, que violem direitos individuais ou normas internas não serão toleradas. Aqueles que praticarem tais condutas poderão ser responsabilizados com medidas disciplinares previstas neste Código.

Quando houver dúvida se determinada conduta é ética, faça a seguinte reflexão:

- *Ficarei desconfortável caso minha conduta seja publicada na mídia?*
- *Minha conduta pode gerar algum prejuízo à CCL?*
- *Posso sofrer alguma penalidade em função de minha conduta?*

Se alguma dessas respostas for positiva, a conduta deve ser evitada.

5.1. Interação com o Poder Público

A CCL se relaciona frequentemente com o Poder Público no desempenho de suas atividades. Todas as interações com o Poder Público devem sempre ser realizadas de forma ética, transparente e profissional, sendo proibida toda e qualquer conduta que possa configurar ato ilícito.

As Leis Anticorrupção estabelecem graves penalidades para empresas e para seus Colaboradores em caso de cometimento de atos ilícitos relacionados a Agentes Públicos. Por esse motivo, é terminantemente proibido oferecer, prometer, entregar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas a Agentes Públicos ou a terceiros a eles relacionados.

Os Colaboradores devem consultar a Política Anticorrupção antes de interagir com Agentes Públicos, de modo a garantir que as regras de conduta sejam observadas plenamente durante todas as interações.

Os Colaboradores devem se comportar com os padrões de ética, de integridade e de boa-fé durante todas as interações com Agentes Públicos, bem como manter registro de toda comunicação estabelecida com eles, as quais devem ser conduzidas exclusivamente por meio de contatos corporativos da CCL e canais oficiais do Poder Público. A CCL não compactua com interações escusas entre Colaboradores ou Terceiros e Agentes Públicos, incluindo o uso de lobistas.

Informações mais detalhadas sobre relacionamento com o Poder Público estão descritas na Política Anticorrupção da CCL. Caso tenha dúvidas sobre como se portar diante de um Agente Público, entre em contato com seu superior ou com os Responsáveis por Integridade.

5.1.1. Atuação em Licitações Públicas

A CCL participa ativamente de licitações públicas visando a obtenção de novos negócios e a execução de obras importantes que aprimoram a infraestrutura do País. As licitações públicas devem sempre observar a isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para o Poder Público, além de seguir os princípios previstos em lei como a moralidade, publicidade e impessoalidade.

Todos os Colaboradores e Terceiros que atuam em licitações públicas em nome da CCL devem seguir estritamente tais princípios e as disposições e regulamentos do processo licitatório, sendo vedada qualquer interferência indevida na condução da licitação ou em quaisquer documentos relacionados ao processo licitatório, como editais, termos de referência, estudos e projetos.

A CCL não compactua com práticas de cartel ou qualquer outra conduta anticompetitiva realizada em conluio com empresas concorrentes a fim de fraudar licitações ou contratos públicos.

A Política Anticorrupção deverá ser sempre consultada e observada pelos Colaboradores e Terceiros que atuarem em licitações públicas em nome, benefício ou interesse da CCL. É proibido prometer, oferecer ou entregar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos ou terceiros eventualmente por eles indicados. Está proibida a obtenção de qualquer tipo de favorecimento à CCL em processos licitatórios.

A ocorrência de fraudes em licitações públicas e contratos públicos pode sujeitar os infratores a sanções graves, inclusive de natureza criminal.

Informações mais detalhadas sobre licitações públicas estão descritas na Política Anticorrupção da CCL. Caso tenha dúvida sobre como se portar em situações relacionadas a licitações, entre em contato com seu superior ou com os Responsáveis por Integridade.

5.1.2. Fiscalizações e Inspeções

É dever de todos os Colaboradores da CCL cooperar durante eventuais fiscalizações, autuações ou investigações conduzidas por Agentes Públicos, sendo vedadas ações que objetivem frustrar ou dificultar as ações do Poder Público, sob pena de incidir em atos ilícitos descritos na Lei Anticorrupção.

Eventuais fiscalizações e inspeções, seja na Matriz ou nas obras, devem ser acompanhadas por, pelo menos, dois Colaboradores. É proibido prometer, oferecer ou entregar qualquer vantagem a Agentes Públicos ou terceiros eventualmente por eles indicados, direta ou indiretamente, para que atuem em desacordo, retardem ou omitam ações necessárias às suas funções.

As seguintes práticas devem ser evitadas no âmbito de fiscalizações:

- Oferecer dinheiro ou qualquer tipo de favor que não possua relação com as atividades de inspeção e fiscalização para fiscais ou outros Agentes Públicos;
- Pagar refeições, hospedagem ou transporte para fiscais, ainda que solicitado por eles. Com exceção de eventuais taxas cobradas formalmente e legalmente pelos Órgãos Públicos, os fiscais devem custear os seus gastos incorridos durante ações de fiscalização;
- Realizar medições de obras inverídicas ou antecipadas, ainda que tal prática seja sugerida pelo fiscal no momento da inspeção;
- Aceitar qualquer tipo de “ajuda”, “facilidade” ou “jeitinho” oferecido por fiscais para benefício próprio ou da CCL em desacordo com as normas aplicáveis;

Caso algum Agente Público solicite ou exija qualquer tipo de ação ilícita ou suspeita, o Colaborador deverá recusar educadamente e informar o fato imediatamente aos Responsáveis por Integridade.

Exemplo:

Durante uma fiscalização, o fiscal afirma ter encontrado irregularidades na obra e diz que consegue resolver o problema em troca de um favor da CCL. Como devo proceder?

Aceitar a proposta feita pelo fiscal pode configurar ato ilícito, uma vez que a CCL seria indevidamente beneficiado durante a ação fiscalizatória. A CCL e demais pessoas envolvidas podem ser juridicamente responsabilizadas e sujeitas às penalidades previstas nas Leis Anticorrupção e no Código Penal Brasileiro.

Dessa forma, situações dessa natureza devem ser prontamente reportadas aos Responsáveis por Integridade.

5.1.3. Participação Política e Doações Eleitorais

A CCL não exerce atividades político-partidárias e, em respeito às regras eleitorais vigentes, não realiza doações políticas e eleitorais, bem como não permite que seus Colaboradores o façam de forma vinculada ao nome, estruturas e recursos da Empresa.

No entanto, a CCL respeita a individualidade de cada Colaborador em relação às suas opiniões, desde que manifestadas fora do ambiente de trabalho e sem vinculação com a CCL.

O nome, as estruturas e os recursos da CCL não podem ser utilizados para atender interesses políticos ou outros que não sejam os da Empresa, sendo que tal uso somente poderá ser realizado mediante sua autorização prévia.

Ademais, caso algum Colaborador decida candidatar-se a cargo público ou político, ele deverá comunicar previamente a CCL, antes da formalização da candidatura, para a avaliação do pleito.

5.2. Relacionamento com Terceiros

Os Colaboradores devem sempre interagir com fornecedores, prestadores de serviços e Terceiros em geral de forma transparente, íntegra e profissional. A CCL aplica seus padrões de integridade em todos os seus relacionamentos externos, por meio de cláusula anticorrupção inserida em seus contratos, bem como com a divulgação e conscientização sobre o conteúdo de suas Políticas de Integridade.

As contratações feitas pela CCL devem ser pautadas na combinação da melhor técnica, da negociação comercial e no histórico de integridade dos Terceiros. Todas as contratações da CCL devem considerar os custos dos serviços ou produtos fornecidos, bem como a confiabilidade financeira e de integridade do Terceiro.

Os Colaboradores têm o dever de sempre zelar pelo melhor interesse da CCL nas contratações de Terceiros, sendo vedado qualquer favorecimento ou preterimento de potenciais fornecedores baseado em interesses pessoais do Colaborador. O processo de contratação deve ser conduzido de forma isonômica e imparcial a fim de selecionar a opção mais vantajosa para a Empresa.

O controle prévio às contratações e durante o relacionamento da CCL com Terceiros é essencial para evitar que a Empresa ou seus Colaboradores sejam responsabilizados por atos irregulares praticados pelos Terceiros. Sendo assim, a CCL prevê normas e diretrizes de diligência e classificação de riscos de Terceiros, as quais preveem procedimentos prévios para a contratação e para o monitoramento das relações com o Terceiro.

Informações detalhadas sobre a contratação e o relacionamento com Terceiros estão descritas no Procedimento de Diligência de Terceiros da CCL. Caso tenha dúvidas sobre o tema, entre em contato com seu superior ou com os Responsáveis por Integridade.

5.3. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

A oferta e recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades deve ser feita com os devidos cuidados a fim de evitar a ocorrência de ilegalidades.

É proibida a oferta e o recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades com o objetivo de dar ou obter vantagem ou benefício indevido no relacionamento com Agentes Públicos, fornecedores, clientes e outros Terceiros.

Os pagamentos, pela CCL, de viagens, hospedagens, refeições e outras Hospitalidades ou quaisquer outras despesas relacionadas aos negócios devem sempre fazer parte da conduta estritamente comercial, além de serem razoáveis e modestos. As regras e valores permitidos para tais ações estão previstos na Política Anticorrupção e devem ser observados por todos os Colaboradores.

Em caso de recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento ou Hospitalidades, em razão da posição ocupada ou das atividades desenvolvidas na CCL, o Colaborador também deverá consultar a Política Anticorrupção, comunicar o fato e solicitar orientações aos Responsáveis por Integridade.

Além das disposições previstas neste Código e demais Políticas de Integridade da CCL, os Colaboradores devem se certificar também de que a oferta ou recebimento de qualquer item está de acordo com eventuais normas e políticas aplicáveis à outra parte, bem como com os costumes e práticas do local em questão.

A oferta, entrega ou promessa de um Brinde, Presente, Entretenimento ou Hospitalidade para um Agente Público apresenta riscos de integridade à CCL, uma vez que pode ser interpretada como vantagem ilícita em troca de algum favorecimento indevido.

Sendo assim, é proibido oferecer ou receber Presentes, Entretenimento ou Hospitalidades: (i) para / de Agentes Públicos sem aprovação prévia; (ii) quando há pagamento em dinheiro ou equivalente, como vale-presentes; (iii) quando há oferta de qualquer item para pessoas alheias à CCL, como familiares e acompanhantes; (iv) com itens extravagantes ou luxuosos e (v) quando a oferta do item ocorrer logo antes, durante ou logo após a realização de atos relevantes à CCL (como a assinatura de contratos, inspeções ou a obtenção de licenças essenciais às atividades da Empresa).

5.4. Doações e Patrocínios

A CCL apoia e incentiva a realização de atividades filantrópicas e culturais, desde que executadas em conformidade com a legislação vigente e realizadas de boa-fé.

Antes da efetivação de qualquer doação ou patrocínio pela CCL, o potencial beneficiário da contribuição deverá ser submetido à diligência prévia conduzida pelos Responsáveis por Integridade ou Colaborador indicado por ele para aferir seu histórico de integridade. Após a realização da diligência, os Responsáveis por Integridade irá recomendar a realização ou não da contribuição.

Sempre que possível, doações e patrocínios realizados pela CCL deverão ser formalizadas por escrito e registradas adequadamente através do Termo de Doação e Patrocínio (Anexo II). Os beneficiários deverão ser cientificados sobre as disposições deste Código e assumir o compromisso de segui-las, sob pena de impedimento da realização da doação ou patrocínio.

5.5. Associações Empresariais

A CCL preza pela transparência e segurança das associações empresariais que realiza e evita qualquer tipo de relacionamento com empresas inidôneas ou que coloquem em risco a reputação da Empresa.

A CCL aplica os seus padrões de integridade a todas as empresas com as quais se relaciona, seja na formação de consórcios ou outras sociedades para participação em licitações ou em fusões e aquisições que vier a concretizar.

Todas as fusões, aquisições e outras operações societárias, inclusive a criação de consórcios, feitas pela CCL devem ser realizadas com a observância dos dispositivos legais e precedidas de uma verificação de integridade das partes e dos riscos envolvidos, bem como outras diligências compatíveis com a complexidade da operação.

Informações detalhadas estão descritas na Política de Associações Empresariais.

5.6. Interação com Concorrentes

A CCL não compactua com estratégias comerciais que objetivem: (i) limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa; (ii) dominar mercado relevante de bens ou serviços; (iii) aumentar arbitrariamente os lucros ou (iv) exercer de forma abusiva uma posição dominante.

É importante ter cuidado nas relações, associações e parcerias realizadas com outras empresas para evitar prejuízos econômicos e de reputação à CCL. Assim, a CCL e seus Colaboradores devem se relacionar com seus Concorrentes e com o mercado em geral de maneira legítima e transparente.

Qualquer informação sobre o mercado e sobre empresas Concorrentes somente deve ser obtida pelos Colaboradores e Terceiros da CCL de forma transparente e idônea, sem violação à legislação vigente e à livre concorrência.

Exemplo:

Um amigo que trabalha em uma empresa Concorrente perguntou o valor da proposta que a CCL fez em uma licitação para que ele possa ajustar a proposta dele de forma que ambas as empresas possam ganhar a licitação. Como devo proceder?

O pedido indicado no exemplo acima configura um ilícito pois visa fraudar o processo licitatório mediante ajuste prévio entre concorrentes, o que não é admitido pela CCL. Além disso,

informações comerciais da Empresa são confidenciais e não devem ser divulgadas para ninguém de fora da CCL sem autorização.

Em caso de dúvidas sobre a regularidade de determinada conduta no relacionamento com Concorrentes, consulte os Responsáveis por Integridade.

5.7. Interação com Sindicatos

A relação com sindicatos deve ser sempre transparente e idônea, sendo vedado qualquer tipo de pagamento, vantagem, favor ou negociação indevida envolvendo sindicatos. A CCL preza pelo cumprimento das normas trabalhistas e não admite conflito de interesses nas suas interações com sindicatos.

Em caso de dúvidas sobre a regularidade de determinada conduta no relacionamento com sindicatos, consulte os Responsáveis por Integridade.

5.8. Conflito de Interesses

O conflito de interesses pode ocorrer caso um Colaborador possua algum interesse pessoal que possa prevalecer aos interesses da CCL durante a execução de alguma atividade corporativa, como uma negociação comercial com clientes ou durante a contratação de Terceiros.

A relação de parentesco (companheiro/cônjuge, pais, irmãos, primos ou filhos) ou afetiva em que uma das partes tenha poder de decisão sobre a outra pode ser caracterizada como conflito de interesses e não é admitida pela CCL.

Sendo assim, Colaboradores com relação de parentesco ou afetiva entre si não podem ocupar cargos de hierarquia diferente na mesma área da Empresa e Colaboradores que possuam relação de parentesco ou afetiva com integrantes de Terceiros não poderão participar do processo de contratação e da relação contratual com o Terceiro em questão.

Qualquer situação de parentesco ou relacionamento afetivo entre Colaboradores e Terceiros ou Agentes Públicos, independentemente de hierarquia ou poder de decisão, deverão ser informados aos Responsáveis por Integridade e indicados no “Termo de Adesão e Compromisso” ao presente Código, no campo “Anotações de Conflito de Interesses”.

Os casos de potencial conflito informados serão avaliados pelos Responsáveis por Integridade, que emitirá recomendações específicas para cada situação.

As seguintes hipóteses de parentesco ou relacionamento afetivo também deverão ser informadas no “Termo de Adesão e Compromisso” ao presente Código, no campo “Anotações de Conflitos de Interesses”, e/ou aos Responsáveis por Integridade:

- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam em empresas concorrentes da CCL;
- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam em Terceiros contratados pela CCL ou em potencial contratação pela Empresa;

- parentesco ou relação afetiva com Agente Público cuja função tenha relação com as atividades desenvolvidas pela CCL.

Exemplo:

Um Colaborador precisa adquirir materiais para uma obra e escolhe a empresa de seu primo, mesmo com ela tendo feito um orçamento mais caro que outro fornecedor. Para quem ninguém descubra sua relação, o Colaborador não faz a devida comunicação aos Responsáveis por Integridade.

A situação acima configura conflito de interesses e não é admitida na Empresa, visto que o interesse pessoal do Colaborador prevaleceu sobre o melhor interesse da CCL. Casos assim devem ser reportados no Canal de Denúncias ou diretamente aos Responsáveis por Integridade para a devida apuração.

Os Colaboradores também devem ter bom senso e moderação ao realizar atividades de cunho pessoal durante o expediente de trabalho para que não haja prejuízo no desempenho de suas funções corporativas.

Os Responsáveis por Integridade deverá ser consultado em caso de dúvidas sobre a existência ou não de conflitos de interesses decorrentes de relações interpessoais.

5.9. Preconceito, discriminação e assédio

A CCL não admite discriminação na admissão, designação e exercício de funções, remuneração e tratamento de seus Colaboradores por motivo de sexo, idade, cor, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou qualquer outra característica individual.

A CCL valoriza a diversidade, a igualdade de oportunidades e zela pelo respeito mútuo entre todos. Vale dizer que a CCL, com o objetivo de dar iguais oportunidades no mercado e desenvolver jovens de sua comunidade, destina cotas voltadas para jovem aprendiz e para pessoas portadoras de deficiência.

Além disso, a CCL não admite em nenhuma hipótese o emprego, direto ou através de Terceiros, sob qualquer aspecto e grau, de mão de obra infantil, forçada ou de qualquer forma análoga à escravidão.

Todos os Colaboradores e Terceiros devem se relacionar de forma profissional, respeitosa e cortês de forma a manter um convívio harmonioso e saudável entre todos, sendo vedada qualquer situação que possa causar constrangimento a alguém.

São proibidas condutas que violem direitos ou a dignidade de Colaboradores, especialmente situações de assédio, seja presencialmente ou de modo virtual, como por mensagens no celular. Toda e qualquer violação aos padrões de conduta esperados deve ser reportada no Canal de Denúncias ou ao superior hierárquico.

O que é assédio?

Assédio moral é a realização de condutas como gestos, palavras e outros comportamentos que possam constranger alguém ou ofender a sua personalidade, dignidade ou integridade física ou

mental. Abusos verbais, xingamentos, gritos, intimidação ou humilhação, ainda que realizados de maneira isolada ou reservada, são considerados assédio moral.

O assédio sexual ocorre quando alguém é constrangido por meio de palavras, gestos ou atos como insinuações, chantagens e ameaças praticados com o intuito de obtenção de vantagem ou favorecimento sexual. Geralmente aquele que assedia se utiliza da sua posição hierárquica superior à do Colaborador prejudicado. O assédio sexual é crime.

O Colaborador que se sentir constrangido e não estiver confortável para tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve comunicar o fato no Canal de Denúncias ou aos Responsáveis por Integridade para a devida apuração.

5.10. Confidencialidade e uso de redes sociais

Todos os Colaboradores e Terceiros devem desempenhar suas funções de forma comprometida com a confidencialidade necessária aos temas sigilosos tratados no âmbito da CCL e atuar em defesa dos interesses da CCL. Colaboradores e Terceiros têm o dever de manter sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais como propostas em andamento, precificação e projetos atuais ou futuros mesmo após o encerramento da relação de trabalho com a CCL.

É proibida a divulgação não autorizada de qualquer documento ou informação estratégica ou confidencial da Empresa. Em caso de dúvidas, todas as informações corporativas devem ser consideradas sigilosas e confidenciais e tratadas com o devido cuidado. Qualquer suspeita de violação deve ser reportada aos Responsáveis por Integridade ou no Canal de Denúncias.

Os Colaboradores devem aderir ao Termo de Compromisso de Confidencialidade que acompanha este Código (Anexo III).

Com relação ao uso de redes sociais, a CCL valoriza a ampla liberdade de expressão. No entanto, todos os Colaboradores devem agir com cautela ao externar suas opiniões, em especial, com a exposição excessiva e com manifestações que possam configurar atos ilícitos como as de cunho discriminatório, racista, machista, homofóbico e xenófobo. Em nenhuma hipótese o Colaborador não autorizado deverá se manifestar em redes sociais em nome ou interesse da CCL.

Mais informações e diretrizes sobre o dever de confidencialidade estão disponíveis na Política de Confidencialidade, Proteção de Dados e Controle de Acesso.

5.11. Respeito ao Meio Ambiente

A CCL preza pelo respeito e cuidado com o Meio Ambiente na execução de suas atividades e obras e acredita na importância de sua preservação para as comunidades onde atua e para a sociedade em geral.

Dessa forma, a Empresa não admite violações às normas ambientais e práticas que possam causar danos ao Meio Ambiente, como o descumprimento de condicionantes do licenciamento ambiental, da execução de obras sem o devido licenciamento e o descarte irregular de resíduos.

Utilize o Canal de Denúncias para reportar condutas possam causar danos ao Meio Ambiente ou violem normas ambientais.

6. Registros financeiros e contábeis

As informações financeiras e contábeis da CCL devem ser elaboradas e registradas com precisão e clareza, sendo vedado o registro inverídico de informações contábeis ou a supressão de informações dessa natureza.

Os registros devem ser realizados com estrita observância à legislação aplicável, as normas fiscais e os procedimentos internos da CCL.

7. Interrupção de irregularidades e aplicação de medidas disciplinares

Em caso de violação do Programa de Integridade da CCL, o Comitê de Ética deverá ser imediatamente acionado para deliberar sobre a pronta interrupção das irregularidades reportadas, tais como:

- Suspensão do contrato de trabalho com o Colaborador
- Afastamento discreto do Colaborador com o local onde as possíveis práticas irregulares estejam sendo praticadas; e
- Suspensão do contrato com o Terceiro.

Os Colaboradores e Terceiros poderão ser pessoalmente responsabilizados por infrações ou atos ilícitos que cometerem no âmbito da CCL e poderão estar sujeitos às seguintes medidas disciplinares aplicadas pela Empresa:

- Advertência oral;
- Advertência escrita com anotação no cadastro do Colaborador;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa; e
- Multa e rescisão de contratos celebrados com Terceiros.

A aplicação de tais medidas disciplinares será definida e deliberada pelo Comitê de Ética com base em critérios como natureza e gravidade da violação, risco percebido pela CCL, intenção dos envolvidos, senioridade, reincidência, entre outros.

Nas situações em que houver evidências concretas de irregularidades graves, o Comitê de Ética da CCL poderá avaliar e deliberar sobre a comunicação dos fatos às autoridades competentes para adoção das medidas cabíveis, inclusive de natureza criminal.

Caso A CCL seja responsabilizado ou sofra prejuízos por atos irregulares cometidos por seus Colaboradores ou Terceiros, A CCL se reserva ao direito de regresso contra os infratores.

8. Monitoramento de Dispositivos Corporativos

Com o intuito de prevenir e remediar situações que possam violar o seu Programa de Integridade, A CCL poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, acessar e monitorar os Dispositivos Corporativos disponibilizados aos seus Colaboradores para fins profissionais.

Todos os Colaboradores que utilizarem Dispositivos Corporativos deverão assinar o “Termo de Ciência de Monitoramento” (Anexo IV), o qual deverá ser arquivado no cadastro de cada Colaborador.

Para mais informações sobre o uso e monitoramento de Dispositivos Corporativos, consulte a Política de Confidencialidade, Proteção de Dados e Controle de Acesso.

9. Atribuições de Integridade na CCL

Os Responsáveis por Integridade e o Comitê de Ética são responsáveis pelo funcionamento do Programa de Integridade da CCL e possuem plena autonomia e independência para executar suas atribuições.

A CCL garante que os Responsáveis por Integridade e o Comitê de Ética serão sempre dotados de recursos humanos, materiais e financeiros adequados e suficientes para o cumprimento de suas funções, com acesso direto à Alta Administração da Empresa e às informações necessárias para executarem suas atividades.

Os cargos de Responsáveis por Integridade e integrantes do Comitê de Ética serão sempre confiados a pessoas qualificadas e com reputação ilibada, que possuirão total independência e autoridade para apuração de possíveis irregularidades cometidas no âmbito da CCL, independentemente da hierarquia do investigado.

Caberá aos Responsáveis por Integridade, no exercício de suas atribuições:

- Promover ou auxiliar diretamente os treinamentos de integridade para manter os Colaboradores e, se necessário, os principais Terceiros constantemente informados e atualizados quanto às disposições do presente Código e das demais normas e Políticas de Integridade da CCL;
- Garantir que a comunicação relacionada ao Programa de Integridade da CCL seja efetiva aos seus Colaboradores e Terceiros;
- Verificar e avaliar continuamente a adequação e efetividade das Políticas de Integridade e dos controles internos da CCL, bem como sua aderência às normas aplicáveis à Empresa;
- Gerir o Canal de Denúncias da CCL e prestar esclarecimentos e orientações aos Colaboradores e Terceiros, sempre que necessário;
- Conduzir, de forma imparcial e sigilosa, investigações internas, ou acompanhar e supervisionar o seu andamento caso as investigações sejam conduzidas por consultor externo;
- Revisar anualmente o presente Código e demais Políticas de Integridade da CCL. E, quando necessário, propor alterações e ajustes às Políticas, conforme a legislação vigente e melhores

práticas de mercado, de forma a mitigar eventuais riscos e promover o aprimoramento contínuo do Programa de Integridade;

- Manter o Relatório de Perfil e a Matriz de Riscos da CCL atualizados e condizentes com a realidade e especificidade da Empresa;
- Elaborar relatório, no mínimo anualmente, descrevendo as atividades relacionadas à gestão do Programa de Integridade, suas principais conclusões, recomendações e providências a serem adotadas pela Empresa;
- Informar o Comitê de Ética sobre potenciais irregularidades em andamento para a adoção de medidas de interrupção ou aplicação de medidas disciplinares;
- Reportar periodicamente suas ações e recomendações ao Conselho de Administração.

Comitê composto pelos Responsáveis por Integridade, pela Gerente Jurídica, pelo Gerente Financeiro, pelo Gerente Contábil e pelo Diretor de Suporte à Gestão.

Caberá ao Comitê de Ética, no exercício de suas atribuições:

- Prestar suporte e informações atualizadas ao Conselho de Administração e à Diretoria da CCL a respeito da observância das normas e regulamentações aplicáveis à Empresa;
- Reportar periodicamente suas ações ao Conselho de Administração;
- Supervisionar e auxiliar os Responsáveis por Integridade no recebimento, avaliação e tratamento das denúncias e das eventuais investigações delas decorrentes;
- Definir e deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares aos infratores com base nos critérios definidos neste Código;
- Definir e deliberar sobre a adoção de ações necessárias à interrupção de eventuais irregularidades em andamento identificadas;
- Deliberar em conjunto com a área jurídica sobre a comunicação às autoridades competentes de irregularidades graves que possuam evidências concretas sobre seu cometimento;
- Manter o Conselho de Administração informado e atualizado sobre assuntos que possam comprometer o negócio ou a reputação da CCL.

Em caso de dúvidas ou para demais esclarecimentos, os Responsáveis por Integridade poderão ser contatado pelo e-mail eric@clinhares.com.br / john@clinhares.com.br ou pelo telefone (21) 3974-2250.

10. Canal de Denúncias

Violações ou suspeitas de violações a este Código, às Políticas da CCL e à legislação vigente poderão ser reportadas no Canal de Denúncias, por meio de manifestação online www.clinhares.com.br, e-mail etica@clinhares.com.br, pelo telefone 0800-0231244 e de forma presencial para os Responsáveis por Integridade.

As comunicações podem ser realizadas de forma identificada ou anonimamente e a CCL não admite qualquer tipo de retaliação aos Colaboradores ou Terceiros que realizarem denúncias de boa-fé. A CCL garante, dentro do permitido pela legislação, o total sigilo e confidencialidade na apuração e investigação das denúncias.

No entanto, a realização de denúncias falsas ou inverídicas com o intuito de prejudicar alguém que saiba ser inocente constitui uma violação ao presente Código.

A CCL estimula e incentiva o uso do Canal para reporte de denúncias e ressalta que os relatos também serão utilizados para identificar falhas do Programa de Integridade e promover o seu constante aprimoramento.

11. Treinamentos

Os Colaboradores receberão, no momento da admissão, cópia deste Código e das Políticas de Integridade da CCL e treinamento sobre os valores, diretrizes e normas gerais previstas no Programa de Integridade da Empresa.

Além do treinamento de admissão, os Colaboradores receberão treinamentos periódicos que serão aplicados pela área de Integridade ou por terceiros contratados para tal fim. Os Colaboradores e Terceiros mais expostos a riscos de integridade poderão ser submetidos a treinamentos específicos.

É dever de todos os Colaboradores e Terceiros comparecer e participar dos treinamentos de integridade para os quais forem convocados. Os treinamentos serão controlados por lista de presença (presencial ou virtual), com possibilidade de aplicação de teste de aderência ao conteúdo ministrado. A participação nos treinamentos poderá ser considerada como critério de avaliação do Colaborador ou Terceiro.

12. Revisão e Atualização do Programa de Integridade

Os Responsáveis por Integridade realizarão revisão e atualização periódica deste Código e das demais Políticas de Integridade da CCL sempre que houver alteração das normas aplicáveis à Empresa ou de suas especificidades que demandem adaptação em seu Programa de Integridade.

Anexo I: Termo de Adesão e Compromisso ao Código de Ética e Conduta da CCL

Por meio deste Termo, declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da CCL e, após ler e entender o conteúdo, concordo e me comprometo a cumprir todas as regras nele contidas e agir de forma ética no desempenho das minhas atividades.

Tenho ciência de que a violação a regras contidas neste Código pode ensejar medidas disciplinares como advertências, desligamento, término da relação contratual com Terceiros e até responsabilização civil e criminal, conforme legislação aplicável.

Assumo o compromisso de promover a conduta ética e de reportar aquelas que violem o estabelecido neste Código e nas demais Políticas de Integridade da CCL.

 Colaborador Terceiro

Nome completo: _____

Cargo ou empresa: _____

Data: _____

Assinatura: _____

Anotações de Conflitos de Interesses**Sim ()****Expor:****Não ()**

Anexo II: Termo de Doação e Patrocínio

Nome do Beneficiário: _____

CNPJ: _____

Nome do Responsável pelo Beneficiário: _____

CPF/RG: _____

Bem ou numerário da Doação/Patrocínio	Valor (R\$)	Finalidade	Aprovação do Responsável por Integridade

O Beneficiário da doação/patrocínio está ciente dos termos das Políticas de Integridade da CCL, especialmente o Código de Ética e Conduta, cuja cópia recebe nesta oportunidade. O Beneficiário assume o compromisso de seguir os padrões de ética da CCL, sob pena de interrupção da realização da doação/patrocínio, bem como de eventuais medidas judiciais cabíveis.

Data: _____

Assinatura do responsável pelo Beneficiário:

Assinatura do Responsável por Integridade:

Anexo III: Termo de Compromisso de Confidencialidade

Por meio deste Termo de Compromisso de Confidencialidade, declaro que me comprometo a guardar a devida confidencialidade das informações sigilosas a que tiver acesso no exercício de minhas atividades no âmbito da CCL.

Nome completo: _____

Cargo ou empresa: _____

Data: _____

Assinatura: _____

Anexo IV: Termo de Ciência de Monitoramento

Por meio deste Termo de Ciência de Monitoramento, declaro que tenho ciência e concordo que A CCL poderá acessar e monitorar os dispositivos corporativos que me forem confiados para o exercício de minhas atividades.

Nome completo: _____

Data: _____

Assinatura: _____