

MANUAL DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE



END OLIVEIRA
ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS

Rua Irmão Pedro, 354/201
CEP 92020-550
Canoas/RS/Brasil
Fone: +55 (51) 34771914

Documento Nível 1

Comentários e sugestões referentes a este documento podem ser encaminhadas administração da END Oliveira.

A reprodução deste documento torna a cópia não controlada, exceto quando carimbada com indicação contrária.

Este documento foi elaborado para estabelecer as diretrizes de Compliance e Integridade da END Oliveira, abordando condutas anticorrupção, ética, de sigilo e confidencialidade.

Elaborado/Revisado por:

Aprovado por:

Douglas Romani de Souza
Administrativo/RD

Douglas Romani de Souza
Administrativo/RD

1ª Aprovação: 04/12/2013
Jorge Faria de Oliveira
Diretor



Sumário

HISTÓRICO DE REVISÕES	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. DEFINIÇÕES.....	4
3. ANTICORRUPÇÃO.....	6
3.1 REGRAS E PROCEDIMENTO	6
3.2 VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.....	10
4 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	12
5 TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	13
6 CONFLITO DE INTERESSES	14
7 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES.....	15



1. INTRODUÇÃO

Aprovado pelo Diretor-Presidente, colaboradores e terceiros que representam a END Oliveira, foi implantado o Programa de Compliance e Integridade, tendo como objetivo fortalecer os conceitos de Código de Conduta e Ética e reafirmar o compromisso com as boas práticas comerciais, que tem, entre as suas ferramentas, este manual, servindo como uma ferramenta de prevenção para orientar os colaboradores a reconhecer e evitar conflitos e violações de leis, diretrizes e regras da empresa.

Asseguramos assim que os colaboradores e representantes da END Oliveira, tenham conhecimento dos requisitos gerais das leis anticorrupção, conflito de interesses e do código de ética. Tendo a obrigação de assimilar, aceitar e executar as diretrizes e as políticas constantes nesse manual.

2. DEFINIÇÕES

Para facilitar o entendimento deste manual, é imprescindível que os colaboradores estejam familiarizados com as definições a seguir:

CORRUPÇÃO: abuso de poder ou autoridade para obter vantagens pessoais, geralmente de forma ilegal ou antiética. Isso pode incluir suborno, desvio de fundos, nepotismo, tráfico de influência e outras formas de comportamento antiético em que indivíduos ou instituições se envolvem para benefício próprio, em detrimento do bem-estar público ou dos interesses legítimos das partes envolvidas.

CÓDIGO DE ÉTICA: conjunto de princípios e diretrizes que orientam o comportamento e as decisões de indivíduos ou organizações em relação a questões éticas.

CONDUTA DE ÉTICA: Adoção de comportamentos e práticas alinhados com os valores, normas e regulamentos éticos da empresa, bem como com os princípios de integridade, honestidade e respeito.

COMPLIANCE: refere-se ao cumprimento de leis, regulamentos, políticas internas e padrões éticos relevantes a uma organização.

INTEGRIDADE: qualidade de ser honesto, ético e moralmente consistente em todas as ações e decisões. Envolve agir de acordo com princípios éticos mesmo quando ninguém está observando, sendo transparente, confiável e assumindo responsabilidade por suas ações.

CONFLITO: no contexto de compliance, refere-se a situações em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros entram em conflito com as políticas, regulamentos ou padrões éticos de uma organização.

VANTAGEM INDEVIDA: oferta de algo de valor para agente público ou seus parentes, tais como: dinheiro, diversão, viagens, presentes e doações.

AGENTE PÚBLICO: é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em Entidades Governamentais.



Ressaltamos que a END Oliveira mantém em suas atividades, relacionamento com Entidades de Classe classificadas como públicas, cujos funcionários e dirigentes são considerados agentes públicos para fins das leis Anticorrupção.

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS: Para fins deste Manual, uma entidade governamental refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais em território nacional ou estrangeiro.

PAGAMENTOS FACILITADORES: É um pequeno pagamento a agente público para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenham direito normal ou legal, destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais, processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço, prestação de serviços de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica, etc.

SUBORNO: Como expresso no Código de Ética e Conduta, suborno consiste da oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por uma empresa, autoridade oficial ou funcionário público.

FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU FUNCIONÁRIO DO GOVERNO: Considera-se “funcionário público” ou “funcionário do Governo” todos os diretores e funcionários de empresas públicas ou controladas pelo governo.

Como esse termo é interpretado de forma ampla pelas autoridades anticorrupção, relacionamos abaixo algumas categorias de indivíduos consideradas como “funcionários públicos” para efeito das leis anticorrupção:

1. Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive os dirigentes eleitos;
2. Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
3. Diretores e funcionários de empresas com participação do governo;
4. Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes; e
5. Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública internacional, como o Banco Mundial, as Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional.

O termo “funcionário público” também inclui membros da família de qualquer uma dessas pessoas (cônjuge, companheiro (a), avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos (as), tios (as) e os (as) primos (as) em primeiro grau).

LAVAGEM DE DINHEIRO: É um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados a atos ilícitos.



3. ANTICORRUPÇÃO

Temos como base a Convenção das Nações Unidas Contra Corrupção e o Pacto Global das Nações Unidas. “United Nation Convention Against Corruption”, UNCAC que foi promulgada em 31 de outubro de 2003 e passou a vigorar em 14 de dezembro de 2005.

No Brasil foi aprovada por meio do Decreto N° 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

Esta é uma responsabilidade significativa, especialmente dada à complexidade e aos altos riscos no cumprimento da UNCAC. Após a leitura do presente Manual, os colaboradores devem preencher e assinar o Termo de Compromisso, como prova de que a mensagem foi entendida e será seguida. A falha em cumprir as leis anticorrupção pode resultar em sérias penalidades para a END Oliveira ou para seus colaboradores e/ou representantes, incluindo até responsabilidade criminal para a pessoa física envolvida com pagamentos fraudulentos ou com conhecimento e aprovação de tais pagamentos e ações disciplinares pela empresa, quando for por colaboradores, incluindo rescisão e perda de benefícios. Periodicamente, a empresa verificará se seus colaboradores e representantes estão agindo de acordo com este Manual e as leis anticorrupção, através do setor de RH. Gestores devem tomar medidas para assegurar que os colaboradores sob sua responsabilidade obedeçam às regras e diretrizes constantes do presente Manual. O colaborador que tiver qualquer dúvida ou questão sobre o presente Manual, deverá pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou ao setor de RH, que, se necessário, buscará apoio com a área Jurídica ou até mesmo advogados externos para os devidos esclarecimentos.

Neste contexto e alinhado com a Lei 12.846/13, conhecida como Lei Anticorrupção, regulamentada pelo decreto 8.420/2015, o conteúdo apresentado neste Manual tem a finalidade de esclarecer quais são as práticas que devem ser totalmente evitadas no ambiente corporativo, na sociedade e nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

3.1 Regras e Procedimento

Práticas Que Podem Ser Caracterizada Como Corrupção

São os atos exemplificados a seguir e dirigidos a entidades governamentais, sindicatos, partidos políticos, funcionários públicos e de autarquias de empresas nacionais e estrangeiras, incluindo-se a esposa (o), filho (a) dos funcionários e demais parentes por consanguinidade e por afinidade.

- Dar, prometer ou oferecer propina;
- Dar, prometer ou oferecer presentes, ajuda de custos, brindes, exceto os institucionais, tais como cadernos, calendários, chaveiros, etc;
- Pagar, prometer ou oferecer viagens e hospedagens;
- Pagar, prometer ou oferecer refeições de valor superior ao limite estabelecido nas Políticas Internas da END Oliveira;

- Pagar, prometer ou oferecer despesas com entretenimento, tais como jogos e shows.

Todos os colaboradores que atuam em nome da END Oliveira são obrigados a observar as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das leis Anticorrupção:



- ✓ Vantagem indevida e Suborno;
- ✓ Licitações;
- ✓ Refeições, viagem e entretenimento;
- ✓ Fiscalização dos órgãos governamentais;
- ✓ Presentes/Brindes;
- ✓ Contratações de parentes ou empresas ligadas a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais;
- ✓ Contribuições a causas beneficentes e políticas;
- ✓ Patrocínios;

Vantagem Indevida

É vedado o pagamento ou oferecimento de vantagens indevidas aos agentes públicos, sob pena da companhia vir a ser seriamente prejudicada, sujeitando-a, bem como o colaborador envolvido em tal prática e seus dirigentes, a processos judiciais, graves penalidades civis e criminais e sanções administrativas.

Portanto, colaboradores da END Oliveira estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, transferência de coisa de valor para agente público (incluindo seus parentes) ou que possam vir a causar a impressão de qualquer relação indevida ou para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa.

Ressaltamos que embora para algumas leis Anticorrupção somente seja considerado ilegal o suborno a agentes públicos, a política da END Oliveira é de que as proibições de suborno se aplicam independente da conduta envolver agentes públicos, empresas privadas ou indivíduos e independente do valor envolvido. Portanto, a END Oliveira não permite o pagamento de suborno ou concessão de vantagens indevidas a ninguém.

É vedada a concessão de benefícios diferenciados ou favorecimento aos agentes públicos, mesmo enquanto clientes da END Oliveira, a qual poderá ser considerada uma vantagem indevida para fins das leis Anticorrupção.

As leis anticorrupção, não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno. Também se aplicam aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- Aprovar o pagamento de suborno;
- Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- Encobrir o pagamento de suborno; ou
- Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

Licitações

Constitui ato lesivo no tocante à Anticorrupção frustrar, fraudar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo da licitação, ato de procedimento licitatório ou contrato dele decorrente. A participação da END Oliveira em processos licitatórios deve ser realizada de forma íntegra, correta, idônea, honesta e de boa-fé.



Refeições, Viagens e Entretenimentos

A política da END Oliveira determina que as confraternizações, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser aceitáveis, consistentes com lei local e diretamente relacionada com o legítimo propósito do negócio. Porém os custos deverão ser aprovados pela diretoria antes de sua concretização.

Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos ou privados para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à empresa.

Ajudas de custo não devem ser pagas a agentes públicos ou privados por nenhuma razão. Oferecer refeições ou entretenimento frequentes para um funcionário público pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto, deve ser evitada.

Todos os pagamentos de refeições, viagens e entretenimento, bem como as despesas de viagem somente serão aprovadas e reembolsadas se observados os itens constantes da Política sobre Despesas de Viagem, com valores aprovados.

Em todas as situações acima é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens e entretenimento são precisos e claramente refletem a verdadeira razão do gasto.

Reembolsos desses gastos, quando for o caso, só serão efetuados se for comprovado que nenhum gasto foi usado como violação desta política anticorrupção e que a informação apresentada está correta.

Fiscalização dos Órgãos Governamentais e Privados

A END Oliveira mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, reguladores/fiscalizadores e empresas privadas. Portanto, é vedado dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades e agentes públicos ou privados, ou intervir em suas atuações, incluindo-se as agências reguladoras. Quando a área e/ou colaborador, cuja função envolva interação com esses órgãos, ao tomar conhecimento de qualquer notificação de fiscalização, deverá comunicar a Diretoria responsável.

Presentes/ Brindes

Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do agente público ou privado, clientes e parceiros comerciais visando qualquer benefício para a END Oliveira. Para evitar a impressão de relações impróprias com os mesmos, segue algumas diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores ao decidir se deve ou não oferecer presentes ou brindes:

- Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e devem ser de baixo custo, e de preferência que sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da END Oliveira;
- Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro;

- Deve-se evitar dar vários brindes para uma única pessoa, se possível, no decorrer de um ano.
- Brindes devem ser dados abertamente, para que os gestores possam ver que o brinde foi oferecido;
- Os colaboradores devem ter cuidado redobrado com as autoridades governamentais de alto nível, Funcionários de alto nível na iniciativa privada ou funcionários que tem autoridade direta sobre uma matéria pendente de negócios da empresa;
- Deve-se evitar dar brindes aos familiares dos funcionários públicos ou privados, a menos que haja um propósito legítimo e independente e desde que estejam em conformidade com as diretrizes acima.
- Da mesma forma, nessas situações é preciso assegurar que os registros de gastos associados a presentes ou brindes são precisos e refletem, claramente, a verdadeira razão do gasto.

Contratações de Parentes ou Empresas Ligadas a Agente Público, Privado, Clientes e Parceiros Comerciais

A política da END Oliveira determina que não devem ser feitas contratações de parentes ou empresas em troca de favores com agentes públicos, privados, clientes e/ou parceiros comerciais. As contratações de parentes diretos, pessoas ou empresas indicadas pelos mesmos, assim como empresas que possuem entre seus sócios, parentes consanguíneos ou o próprio agente, devem ser baseados nos critérios técnicos objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, assim como submeter previamente à aprovação do Diretor-Presidente.

Contribuições a Causas Beneficentes e Políticas

A política da END Oliveira determina que não devem ser feitas contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público, privado, cliente e/ou parceiro comercial mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

Doação feita a instituições em que os mesmos, ou um membro de sua família tenha uma função relevante, ou feita a mando dos referidos, pode levantar a questão sobre leis anticorrupção. Autoridades regulatórias têm entendido que fazer uma doação para uma instituição de caridade associada com um funcionário público pode conferir um benefício para o mesmo para fins de leis anticorrupção.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais. Não é permitido fazer uma doação em troca de um específico tratamento da empresa por um funcionário público.

A seguir algumas regras e procedimentos a serem observados quando da contribuição a causas beneficentes:

- Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificado, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição, e o valor requisitado;



- Esses pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum funcionário público, privado, Cliente e/ou parceiros e se a instituição está registrada nos termos da legislação local aplicável;
- A contribuição deve ser feita à instituição de caridade e não à pessoa física e, em nenhuma circunstância o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
- As contribuições devem ser previamente aprovadas pelo Diretor;
- Necessariamente, a END Oliveira deve obter comprovante de recebimento de toda contribuição à causa beneficente que fizer;
- As doações aos Órgãos Públicos, tais como Hospitais, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Escolas, somente deverão ser autorizadas após análise e aprovação da Diretoria, e devem seguir as normas internas da END Oliveira

Todas as contribuições ou doações para partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem ser submetidas à aprovação prévia do Diretor e seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral), sendo rigorosamente de acordo com as determinações da legislação em vigor e diretrizes da END Oliveira.

Nenhum colaborador pode utilizar a END Oliveira ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da empresa, sem a prévia aprovação do Diretor.

Patrocínios

Todos os patrocínios deverão estar baseados em contratos entre a END Oliveira e a empresa ou instituição beneficiada, mediante processo interno de aprovação e formalização. Patrocínios a Entidades de Classe classificadas como públicas devem ser submetidos à aprovação prévia do Diretor.

3.2 Violações e Sanções Aplicáveis

O que fazer em casos de aliciamento

Se eu for aliciado a dar propina ou qualquer outro evento, conforme citado neste Manual, para liberar mais rápido uma documentação e facilitar trâmites que resultará em benefícios para a empresa, como proceder?

Qualquer pessoa, com ligação direta ou indireta com a END Oliveira, quem quer que seja, colaborador, prestador de serviços, entre outros, não deve abrir negociação, dar concordância ou criar expectativas na outra parte.

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos requisitos das leis Anticorrupção, conforme expresso no presente Manual. Em caso de conhecimento ou suspeita de qualquer irregularidade ou violação, o colaborador



deve relatar imediatamente a Diretoria da END Oliveira. O relato poderá ser anônimo ou identificado e será recebido independente e tratado confidencialmente pela Diretoria.

Não será tolerada retaliação de qualquer natureza contra os colaboradores que de boa-fé comuniquem as transgressões, sob pena de ocorrência de ações disciplinares.

Violações às leis Anticorrupção podem resultar em severas sanções administrativas e penalidades civis e criminais para a END Oliveira, para os colaboradores, seus dirigentes e /ou representantes envolvidos.

Qual é a punição prevista nos casos de corrupção?

O colaborador terá seu contrato de trabalho rescindido e, dependendo da gravidade do ato, responderá judicialmente por suas ações.

A empresa prestadora de serviços terá seu contrato rescindido e responderá judicialmente pela ação, caso o ato tenha relação com a END Oliveira.

Destacamos alguns itens dentre os elencados pela lei:

A legislação prevê a aplicação de multa, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;

Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);

Divulgação da decisão em amplo meio de comunicação.

Quais ações são adotadas pela empresa para evitar algum ato que possa vir a ser interpretado como corrupção?

A END Oliveira divulga a todos os colaboradores diretos e indiretos este Manual orientativo contra corrupção, além de um Código de Conduta, um Termo de Conflito de Interesses e um Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, que são entregues para conhecimento e aplicação dos valores defendidos e praticados pela empresa;

A Auditoria Interna tem como missão adicional a inclusão nos trabalhos rotineiros, monitorar e fiscalizar o atendimento ao Manual Anticorrupção, inclusive, e, se necessário, estendendo essa verificação a terceiros;

Todos os contratos celebrados entre END Oliveira e qualquer outra empresa, que tenha por objeto a contratação de serviços, devem incluir uma cláusula contra corrupção e atos lesivos contra a administração pública nacional e estrangeira;

A END Oliveira não concorda, autoriza, utiliza, compactua ou aceita:

- Despesas de colaboradores ou terceiros que possam ser enquadradas como atos de corrupção, assim como não registrará documentos relacionados a despesas que possam vir a ser enquadradas como tais atos;

- Documentos de natureza diferente das de gastos incorridos e relacionados exclusivamente a trabalho;
- Gastos ou eventos com funcionários governamentais além dos gastos que seriam usuais;

A END Oliveira utiliza critérios éticos na seleção de seus fornecedores como, por exemplo, a verificação do cadastro público positivo das empresas.

4 CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Este código se aplica a todos os colaboradores, terceiros, fornecedores, administradores, prestadores de serviço e demais parceiros comerciais da END Oliveira, em todas as unidades operacionais. Este código serve de guia para todas as decisões e ações relacionadas ao desenvolvimento das atividades da END Oliveira, em conjunto com as políticas internas da empresa e desse manual.

Cumprimento de Leis e Normas: nosso negócio deve estar em conformidade com este manual, respeitando e cumprindo as leis, normas, políticas internas, regulamentações e compromissos éticos vigentes.

Orientações em Caso de Dúvidas: em caso de dúvidas sobre o conteúdo ou aplicação deste manual, o público elegível deve consultar as políticas, normas e procedimentos da END Oliveira, além de alinhar entendimentos com gestores diretos ou responsáveis das áreas.

Responsabilidade Ética e Legal: todo o público elegível abrangido por este manual deve atuar de forma ética e íntegra, conhecendo e assegurando o cumprimento das leis, normas e regras aplicáveis às suas atividades profissionais.

Compromisso com o Desenvolvimento Humano e Sustentável: estamos comprometidos com o respeito aos direitos humanos, a criação de condições de trabalho seguras e saudáveis, bem como com a responsabilidade socioambiental em todas nossas operações.

Relacionamento com Colaboradores: todos os colaboradores devem ser tratados com total respeito e atenção, sendo proibida qualquer forma de discriminação ou preconceito, é proibido discriminação de qualquer tipo, assédios moral e sexual, racismo e outros. É fundamental respeitar a diversidade de qualquer natureza, direitos e privacidade de todos.



Relacionamento com Clientes: o atendimento aos clientes deve ser pautado pela qualidade, segurança, transparência e responsabilidade socioambiental. Nossa missão é prestar serviços de Inspeção com ênfase em Qualidade e Segurança, superando as expectativas dos Clientes. Atender a nossa política, requisitos e regras é fundamental.



Relacionamento com Fornecedores: a contratação de fornecedores será baseada em critérios técnicos e profissionais, garantindo tratamento respeitoso e adequado. Não deve ser realizado negócios com fornecedores que não respeitem os requisitos deste manual.

Os fornecedores e/ou parceiros devem ter sua reputação verificada antes de sua contratação, a fim de garantir que estão cumprindo os princípios de ética e integridade desse manual, assim como devem ser avaliados periodicamente.

Proteção de Informações Confidenciais: todos os colaboradores têm o dever de proteger a confidencialidade de informações privativas da END Oliveira, utilizando-as apenas para fins profissionais autorizados.

Esse manual tem como objetivo fundamental apoiar as diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta. Todos os colaboradores têm o dever de apoiar e participar ativamente das atividades, processos e controles do programa, garantindo sua eficácia contínua. Em particular, é enfatizado o compromisso de não conceder ou receber propina, suborno ou qualquer forma de vantagem indevida, direta ou indiretamente. Além disso, é proibida qualquer conduta fraudulenta, divulgação de informações falsas, formação de cartel ou envolvimento em atividades ilícitas, como lavagem de dinheiro e concorrência desleal.

5 TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Na empresa END Oliveira, todos os colaboradores recebem instruções detalhadas durante o processo de integração, ao ingressarem na organização, sobre suas responsabilidades e obrigações relacionadas à proteção das informações confidenciais disponibilizadas pela END Oliveira Fiscalização Técnica em Montagem Ltda e Seus Clientes. Isso é formalizado através do documento FM-127, onde os colaboradores assumem o compromisso de manter sigilo e confidencialidade.

Informações são essenciais para todas as atividades e processos da empresa, dessa maneira, devem ser controladas e protegidas de maneira correta e eficaz. Todas as informações técnicas obtidas pelos colaboradores, no decorrer de sua relação de emprego com a END Oliveira e Seus Clientes, são consideradas confidenciais e sigilosas.

Alguns exemplos de informações confidenciais e/ou proprietárias são:

Dados relacionados a projetos, especificações, técnicas de trabalho, laudos, procedimentos operacionais padrão, instruções de trabalho, dados pessoais dos colaboradores, registros médicos, custos, orçamentos, lista de clientes e fornecedores, informações de aquisição de novos equipamentos, memoriais de cálculo, resultados, funcionamento, organização ou desempenho da empresa, informações relacionadas a clientes, todos os dados de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, invenções, processos, fórmulas, designs, planos de negócios, métodos de contabilidade, documentos, contratos, estudos, entre outros, aos quais os colaboradores tenham acesso, seja por meios físicos, eletrônicos ou orais.

Os colaboradores devem comprometer-se a não utilizar tais informações em benefício próprio ou de terceiros, bem como a não produzir cópias ou backups dos documentos fornecidos.

É imprescindível que qualquer divulgação das informações confidenciais a terceiros ocorra somente mediante consentimento prévio e por escrito da empresa. Exceções podem ocorrer



somente em casos de determinação judicial, sendo obrigatório que o colaborador informe imediatamente à empresa sobre tal situação.

Não são consideradas informações confidenciais aquelas que já estejam disponíveis ao público, que o colaborador já possuía conhecimento antes de ingressar na empresa ou que deixaram de ser tratadas como confidenciais pela empresa.

O compromisso de sigilo e confidencialidade perdura durante toda a vigência da relação de trabalho e, após o término do vínculo empregatício, por um período mínimo de três anos.

Os colaboradores têm as seguintes obrigações:

- I) Utilizar as informações confidenciais apenas para os propósitos da empresa;
- II) Manter o sigilo relativo às informações confidenciais e divulgá-las apenas aos empregados que necessitem conhecê-las;
- III) Proteger as informações confidenciais com o mesmo cuidado dispensado às suas próprias informações confidenciais;
- IV) Manter procedimentos adequados para prevenir extravio ou perda de documentos ou informações confidenciais, comunicando imediatamente à empresa sobre incidentes dessa natureza.

Além disso, é obrigação dos colaboradores devolver todos os documentos fornecidos pela empresa e destruir quaisquer documentos produzidos que contenham informações confidenciais quando não forem mais necessários.

A não observância das disposições deste termo e firmadas através do FM-127, sujeitará o colaborador infrator ao pagamento de perdas e danos comprovados pela empresa, bem como às responsabilidades civil e criminal correspondentes, conforme estabelecido em processo judicial ou administrativo.

6 CONFLITO DE INTERESSES

Isso pode ocorrer quando há uma possibilidade de que a tomada de decisões ou ações de um indivíduo sejam influenciadas por seus próprios interesses pessoais, em detrimento dos interesses da empresa. É crucial identificar, divulgar e gerenciar adequadamente esses conflitos para garantir a integridade das operações e mitigar riscos de conformidade e reputação.

Desta maneira a END Oliveira estabelece através desse manual e de documentos complementares diretrizes claras e mecanismos eficazes para identificação, controle e monitoramento de conflitos de interesses e condutas éticas. Abrangendo todas as atividades e relacionamentos dos nossos colaboradores, seja em suas instalações, junto aos clientes ou em qualquer outro contexto relacionado às operações da empresa.

Os colaboradores devem estar atentos a situações que possam gerar conflitos de interesses e devem reportar tais situações ao seu Gestor de Departamento ou ao Departamento de Recursos Humanos. O Departamento de RH é o responsável por manter registros atualizados das declarações de conflitos de interesses dos colaboradores e por conduzir revisões periódicas para identificar potenciais conflitos.



Qualquer atividade técnica a ser realizada por colaboradores para clientes ou terceiros, fora do escopo da empresa e que envolva informações adquiridas durante sua atuação na END Oliveira, deve ser previamente autorizada pela Diretoria.

Todos os colaboradores assinam uma declaração formal de conflitos de interesses (FM-128), no momento da admissão que firma seu compromisso durante sua permanência na empresa, que devem respeitar as seguintes regras:

- Assegurar a inexistência de vínculos atuais, previsíveis ou que tenham existido há menos de dois anos, ao desenvolver atividades para a END Oliveira dentro de sua Sede ou Clientes;
- Não oferecer a qualquer pretexto treinamento individualizado, serviços particulares ou consultoria a empresas que tenham ou possam vir a ter previsivelmente relacionamento comercial com a END Oliveira Fiscalização Técnica em Montagem Ltda.
- Não promover ou aceitar qualquer tipo de discriminação, uso de mão de obra infantil ou trabalho forçado de qualquer forma ou gênero.
- Não receber ou oferecer pagamentos, favores ou vantagens de qualquer natureza que resultem de relacionamento com a órgãos públicos, privados, clientes ou prestadores de serviço que possam influenciar em decisões que venham a favorecer interesses próprios, de terceiros ou da END Oliveira.

7 DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES

Este documento faz parte do compromisso da empresa com a transparência, integridade e conformidade ética em todas as suas operações e relacionamentos.

Se suspeitar ou presenciar alguma prática que viole as diretrizes deste Manual, informe imediatamente à Diretoria. O acesso pode ser através de endereço eletrônico www.endoliveira.com.br, por e-mail comercial@endoliveira.com.br ou através dos telefones (51) 34771914 / 999787686 e 999787611. Esses canais garantem a confidencialidade de seu contato.

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o este Manual seja um instrumento efetivo, de orientação e prevenção, em nome da companhia. Todos são responsáveis por sua observância no cotidiano profissional.



MCI-002	Rev.	06	10/05/2024
----------------	------	-----------	-------------------

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E CIENCIA MCI-002

Declaro ter recebido treinamento e plena ciência das orientações constantes no MCI-002 Manual de Compliance e Integridade da END Oliveira e me comprometo a cumprir e zelar pela observância integral e permanente das diretrizes, regras e princípios morais descritos nesse manual.

Nome: _____

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura: _____

A integra deste documento devidamente assinado encontra-se na rede END Oliveira para consulta e debate a qualquer momento que for necessário.