



CÓDIGO DE CONDUTA

PROGRAMA DE COMPLIANCE

CÓDIGO DE CONDUTA

O <i>COMPLIANCE</i> E SUA ABRANGÊNCIA _____	2
A quem se aplica o Código de Conduta da CFO _____	3
Diretrizes negociais gerais _____	4
COMBATE À CORRUPÇÃO E PREVENÇÃO DE ILÍCITOS _____	6
Orientações Gerais _____	6
Relacionamento com o Poder Público _____	7
Tratativas comerciais e processos licitatórios _____	9
Contratos Públicos _____	10
Diretrizes Gerais _____	12
CONFLITO DE INTERESSES _____	13
FORNECEDORES, REPRESENTANTES, CLIENTES E PARCEIROS _____	15
RESPEITO À CONCORRÊNCIA _____	17
BRINDES E HOSPITALIDADES _____	18
DOAÇÕES E PATROCÍNIOS _____	20
PESSOAS AUTORIZADAS A FALAR EM NOME DA CFO _____	21
POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO _____	22
SUSTENTABILIDADE _____	24
REGISTROS INTERNOS _____	25
CANAL DE COMUNICAÇÃO _____	26
MEDIDAS DISCIPLINARES _____	28
RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE <i>COMPLIANCE</i> _____	29



O COMPLIANCE E SUA ABRANGÊNCIA

A Construtora CFO Ltda. é composta por uma equipe jovem, dinâmica, que acredita no trabalho em equipe e na inovação como instrumentos para o crescimento sustentável. Buscamos ser ágeis, pragmáticos, objetivos. A presteza e a busca pela excelência são alguns dos valores que permitem que a CFO venha ganhando espaço no mercado de engenharia, público e privado.

Temos convicção de que a ética é o primeiro dos resultados a serem entregues aos nossos clientes, fornecedores, parceiros e à sociedade como um todo. A reputação que vem sendo construída pela CFO depende da postura de cada um dos nossos colaboradores, mesmo nas pequenas decisões diárias.

O programa de *compliance* da CFO traduz a materialização da cultura de integridade que já pauta a atuação de nossos colaboradores. O pilar central consiste na prevenção de irregularidades, a partir da divulgação de informações e da constante capacitação de nossos colaboradores e parceiros. A implementação de um canal de comunicação serve, também, a um propósito preventivo, voltado a esclarecer dúvidas e ampliar o diálogo dentro e fora da empresa.

A CFO não compactua com práticas de corrupção, condutas antiéticas, violações à concorrência ou posturas discriminatórias. O objetivo do programa de *compliance* é assegurar que colaboradores e terceiros parceiros saibam quais condutas podem representar uma violação à ordem legal ou à integridade, para evitar que alguma postura possa deixar margem a interpretações dúbias.

Com esse propósito, o Código de Conduta expressa as principais diretrizes que devem pautar a condução dos negócios e o desenvolvimento de tratativas operacionais pelos colaboradores e parceiros da CFO, sobretudo em relação aos contratos públicos e às normas anticorrupção. O objetivo, com a divulgação do presente Código de Conduta e a estruturação de políticas específicas para

determinadas áreas de empresa, é não deixar margem de dúvida quanto à obrigatoriedade de observar padrões éticos e o respeito ao próximo em todas as atividades desenvolvidas pela empresa.



Pilares do Programa de *Compliance* da CFO

A quem se aplica o Código de Conduta da CFO

O programa de *compliance* é abrangente, se aplica a todos que representem ou tenham relação com a CFO. De forma específica, as diretrizes do Código de Conduta devem ser observadas por todos os sócios, diretores, colaboradores, fornecedores, parceiros comerciais e representantes da CFO, independentemente do cargo ou função exercidos.

A alegação de desconhecimento do Código de Conduta não constitui justificativa para a atuação em desconformidade com a lei ou com os padrões de conduta exigidos pela CFO. Eventuais descumprimentos podem ensejar a aplicação de medidas disciplinares e, em se tratando de terceiros, justificar a rescisão contratual.

Diretrizes negociais gerais

- (i) **Padrões de Conduta:** A CFO conduz suas atividades com honestidade, integridade e transparência, respeitando os direitos de cada um de seus colaboradores, dos parceiros de negócio, de eventuais concorrentes, assumindo o compromisso de contribuir com o desenvolvimento social.
- (ii) **Cumprimento da Lei:** A CFO reafirma que seus colaboradores, representantes e terceiros que façam parte da sua cadeia de fornecedores, devem cumprir a legislação e as normas regulamentares aplicáveis a atividades por eles desenvolvidas.
- (iii) **Suborno e corrupção:** A CFO não oferece, direta ou indiretamente, propina ou qualquer outra vantagem indevida para obter benefícios comerciais ou financeiros. Eventuais solicitações nesse sentido devem ser prontamente rejeitadas e comunicadas ao responsável pelo *compliance*. Os colaboradores, representantes e parceiros da CFO também não estão autorizados a receber presentes, vantagens ou benefício que possa ser interpretado como suborno.
- (iv) **Conflitos de interesse:** Os colaboradores, fornecedores, representantes e demais parceiros da CFO não devem atuar em situações que possam levantar dúvidas sobre a sua imparcialidade ou capacidade de honrar as responsabilidades assumidas perante a empresa. A CFO espera que sejam informadas as situações em que um colaborador, fornecedor, representante ou parceiro esteja tratando diretamente com um familiar, amigo, sobretudo se ele estiver no exercício de alguma função pública.
- (v) **Colaboradores:** A CFO respeita a individualidade de cada colaborador. Não são toleradas posturas discriminatórias ou piadas preconceituosas dentro da CFO. Todos os colaboradores da CFO terão as mesmas

oportunidades de crescimento na carreira. Contrações e promoções internas serão pautadas por parâmetros objetivos, com ênfase para a meritocracia e compromisso com a CFO.

- (vi) **Meio ambiente:** A CFO está comprometida com a preservação do meio ambiente e compromete-se a investir esforços na gestão dos impactos ambientais decorrentes de sua atividade.

COMBATE À CORRUPÇÃO E PREVENÇÃO DE ILÍCITOS

Orientações Gerais

O conceito de corrupção no direito brasileiro é bastante amplo e não exige, necessariamente, o pagamento de valores em dinheiro. O ato ilícito pode ser caracterizado sempre que um agente público atua em benefício próprio ou de terceiros, sem a imparcialidade que lhe é exigida.

O favorecimento em um processo licitatório ou no curso da fiscalização do contrato podem, por exemplo, configurar um ato de corrupção - ainda que não haja repasse financeiro. A prática desse tipo de conduta pode resultar na responsabilização da empresa e das pessoas físicas envolvidas no ato, inclusive na esfera criminal.

De uma forma geral, pode-se dizer que os maiores riscos de integridade recaem sobre o relacionamento com agentes públicos e parceiros comerciais privados. A depender da postura adotada, tais relações podem representar violação às normas anticorrupção e à defesa da concorrência. Daí a importância de uma postura profissional e transparente, que não deixe espaço para interpretações ambíguas.

Assim, para evitar interpretações equivocadas, a comunicação dos colaboradores e terceiros parceiros da CFO deve ser feita em linguagem clara e direta, que não deixe margem para dúvidas quanto à intenção das partes.

Se você tiver dúvida sobre a adequação da sua conduta, procure orientação. De toda forma, mesmo sozinho, é interessante procurar responder às seguintes indagações:

- (i) Sua atuação pode ser considerada antiética?
- (ii) Você se sentiria constrangido caso a sua conduta fosse divulgada?
- (iii) Caso não se sinta à vontade com a decisão tomada, é provável que ela não esteja correta.

Relacionamento com o Poder Público

A CFO reafirma o dever de todos os seus colaboradores, representantes, fornecedores, parceiros comerciais e eventuais terceiros contratados, de obedecer à legislação brasileira anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), bem como às leis que regem os procedimentos licitatórios, em especial a Lei de Licitações (Lei Federal nº 8.666/1993) a Lei das Empresas Estatais (Lei Federal nº 13.303/2016) e as suas regulamentações posteriores.

Em função disso, é absolutamente proibido a qualquer colaborador ou terceiro que atue em nome da CFO:

- Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas. É proibido, por exemplo, oferecer dinheiro, troca de favores, presentes ou patrocínios de qualquer natureza com o intuito de garantir uma contratação ou afastar uma penalidade;
- Combinar preços, estratégias comerciais ou atuar de qualquer outra forma que prejudique a competição no âmbito das contratações públicas ou que represente fraude ao contrato administrativo;
- Oferecer ou obter benefício indevido, mediante fraude, para a modificação ou prorrogação de contratos públicos, seja por meio de termos aditivos ou não;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos;
- Dificultar eventual investigação ou fiscalização promovida por órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Toda e qualquer interação dos colaboradores e representantes da CFO com os agentes públicos, no âmbito das contratações públicas ou fora delas, deve ser marcado pela imparcialidade, pelo profissionalismo e pela transparência.

O conceito de agentes públicos no direito brasileiro também é abrangente e inclui:

- Políticos eleitos ou nomeados, candidatos a cargos públicos e representantes de partidos políticos;
- Servidores públicos, inclusive estagiários e ocupantes de cargos em comissão;
- Fiscais de contratos, inclusive quando vinculados a empresas estatais, bem como funcionários de empresas contratadas para auxiliar na fiscalização;
- Membros da vigilância sanitária, do Ministério do Trabalho e de outros órgãos de fiscalização;
- Funcionários de repartições públicas de saúde, educação, militares, policiais, alfandegárias, responsáveis por serviços fiscais e de imigração, órgãos emissores de licenças, alvarás e autorizações, dentre outros;
- Dirigentes ou funcionários de empresas estatais, assim como de entidades comerciais de propriedade ou controladas pelo governo;
- Qualquer pessoa no exercício de função pública, ainda que vinculada a instituições privadas, como empresas, associações, fundações, organizações sociais vinculadas por contrato, convênio ou instrumento congênere com a Administração Pública.

Também é proibido o pagamento extraoficial de valores para a obtenção de permissões, certidões, alvarás ou para acelerar um processo administrativo burocrático de rotina (conhecido como “pagamento de facilitação” ou “taxas de urgência”). Tais pagamentos são ilegais e equiparados a atos de corrupção.

Caso haja dúvida ou suspeita de que algum colaborador, representante, cliente ou parceiro da CFO esteja praticando ato de corrupção, é muito importante que os fatos

sejam comunicados ao seu superior ou, quando não for possível, ao responsável pelo programa de *compliance*, pessoalmente ou por meio do canal de comunicação.

Tratativas comerciais e processos licitatórios

A CFO vem ganhando espaço e reconhecimento no mercado de engenharia, muito em função do sucesso e dos resultados entregues em contratações anteriores. É natural, diante da crescente visibilidade, que a CFO receba solicitações de orçamento ou esclarecimentos técnicos acerca dos serviços prestados, bem como convites para participar de licitações públicas ou contratações diretas.

Para responder com precisão, a CFO precisa receber o Termo de Referência, que pode ser solicitado à Administração Pública. O importante, ressalta-se, é que a empresa não interfira na escolha da modalidade licitatória ou na elaboração do Edital.

Além disso, recomenda-se que seja seguido o seguinte procedimento:

- (i) A orientação deve ser solicitada formalmente pelo agente público, ainda que por e-mail e comunicada à Diretoria da empresa;
- (ii) Se expressamente autorizada pela Diretoria, a colaboração será encaminhada por ofício ou e-mail institucional, deixando claro tratar-se de contribuição única e exclusivamente de ordem técnica;
- (iii) Ao final, deve ser sugerido que outras empresas do ramo sejam consultadas, reforçando-se que a decisão final, pela deflagração do certame, pela modalidade de contratação e pelas especificações técnicas inseridas no instrumento convocatório é exclusiva do Poder Público.

Os colaboradores e representantes da CFO não podem sugerir ou intervir na forma de contratação, na modalidade licitatória ou nos critérios de habilitação e julgamento escolhidos pelo Poder Público. Também é vedada a participação de colaboradores e parceiros da CFO na elaboração de Editais ou de Termos de Referência.

O colaborador ou representante que for autorizado a interagir com o Poder Público em nome da CFO assinará termo de compromisso, afirmando não possuir qualquer relação de parentesco, proximidade ou potencial conflito de interesse que impeça as tratativas com os agentes públicos lotados na entidade em questão.

É absolutamente vedado o recebimento/oferecimento, por colaboradores ou parceiros, de qualquer tipo de vantagem ou benefício pessoal em função de tratativas relacionadas às contratações públicas.

Além disso, o envio de informações e eventuais tratativas de ordem comercial devem ser realizados diretamente com agentes públicos, com transparência. Os colaboradores e representantes da CFO não estão autorizados a manter contato de qualquer natureza com supostos representantes ou intermediadores da Administração Pública.

Por fim, é imprescindível que todos os contatos com agentes públicos, sobretudo de natureza comercial, sejam, de alguma forma, registrados internamente. O ideal é que as reuniões sejam registradas em atas assinadas por todos os presentes, com a indicação da data, horário e assunto tratado. Caso não seja possível o registro em ata, o responsável pelo contato presencial/telefônico com o agente público deve enviar e-mail ao responsável pelo *compliance*, com as informações já mencionadas.

Contratos Públicos

Uma vez assinado o contrato com o Poder Público, a CFO designará um gestor responsável, que concentrará as informações e as tratativas com os agentes públicos envolvidos. Antes de ser designado como gestor, o colaborador escolhido assinará termo de compromisso, afirmando não possuir qualquer conflito de interesse no exercício da função.

O gestor do contrato e os demais colaboradores envolvidos na execução do objeto e prestação dos serviços devem prezar pela imparcialidade e transparência no contato com os agentes públicos, mesmo nos casos em que o contato ocorre diariamente.

Se houver necessidade de alteração no contrato, incluindo prorrogações ou alterações de quantitativos, deve haver solicitação formal por parte do agente público. Caso a necessidade de modificação seja identificada pela CFO, deve haver requerimento formal, por escrito, ao ente contratante. Em ambos os casos, o termo aditivo só poderá ser assinado após a aprovação do responsável pelo *compliance*.

Todas as decisões pertinentes à execução do contrato devem ser registradas no diário de obra. O gestor do contrato ou o colaborador designado por ele devem garantir que o fiscal por parte da Administração Pública assine o diário de obras todos os dias ou, pelo menos, semanalmente.

Quando não for possível o registro em diário de obra, as decisões ou solicitações do Poder Público que sejam diferentes dos termos do contrato, por menores que sejam, devem ser formalizadas por e-mail. Se não houver formalização pela Administração Pública, o gestor do contrato deve enviar e-mail, antes de iniciar a obra ou a alteração solicitada, registrando a solicitação.

A formalização não precisa seguir um padrão específico, mas é importante que ela esteja registrada. O e-mail pode ser bastante simples, como nos exemplos:

Prezada Maria, conforme solicitado presencialmente, o cronograma de obras será alterado em função das chuvas nesta semana. Solicito, por gentileza, que confirme o recebimento do e-mail.

Prezado João, conforme solicitação encaminhada à CFO, iniciaremos na próxima semana a construção da parcela da adutora não prevista em contrato, a ser formalizada em termo aditivo posterior. Solicito, por gentileza, que confirme o recebimento do e-mail.

O ideal é que todas as alterações contratuais, por menores que sejam, tenham sido expressamente requeridas pelo agente público e formalizadas por meio de aditivos contratuais, conforme o procedimento estabelecido na legislação de regência.

Ao final do contrato, a medição das obras deve refletir com fidedignidade as etapas executadas - incluindo aquelas solicitadas, mas não formalizadas em aditivo contratual. Se houver dúvida sobre a etapa de medição, o responsável pelo *compliance* deve ser consultado.

Diretrizes Gerais

- Todos os e-mails trocados com agentes públicos devem ser copiados ao responsável pelo programa de *compliance*;
- Não devem ser enviados/recebidos e-mails de contas pessoais (ex: @gmail), sobretudo se envolverem a comunicação com agentes públicos;
- Com exceção da interação diária em obra, os demais encontros presenciais com agentes públicos, inclusive no curso da fiscalização do contrato, devem ser, preferencialmente, acompanhados por pelo menos dois representantes da empresa e, posteriormente, comunicados ao responsável pelo programa de *compliance*.

Caso os colaboradores ou representantes da CFO recebam pedidos de vantagens para o favorecimento da empresa, devem recusar imediatamente o pedido e comunicar a situação ao responsável pelo programa de *compliance*.

CONFLITO DE INTERESSES

Situações de conflito de interesse podem gerar um grande prejuízo à reputação construída pela CFO, além de comprometer a eficiência dos resultados entregues. Toda e qualquer decisão tomada vinculada à CFO deve privilegiar os interesses da empresa, nunca os interesses individuais do colaborador, dos terceiros ou de pessoas a eles relacionadas.

Diante disso, os colaboradores e terceiros vinculados à CFO devem informar ao seu gestor ou ao responsável pelo *compliance* sempre que um membro da família, amigos ou pessoa que lhe seja próxima:

- Ocupar posição de agente público - rememorando a amplitude do conceito - sobretudo se envolverem a comunicação com agentes públicos;
- Ocupar cargo político;
- Prestar serviços, for funcionário contratado ou acionista de atuais ou potenciais concorrentes, clientes ou fornecedores.

Para ilustrar, a CFO esclarece que as seguintes situações podem caracterizar conflito de interesse:

Relacionamentos familiares ou de amizade íntima entre colaboradores ou representantes da CFO e fiscal do contrato ou responsável pela licitação.

Relacionamento com fornecedor, cliente ou parceiro no qual o colaborador ou seus familiares e amigos tenham interesse financeiro.

Utilização dos recursos, informações e da rede de relacionamento da CFO em benefício próprio ou de terceiros.

Se houver dúvida sobre uma situação que pode eventualmente caracterizar conflito de interesse, deve-se procurar o responsável pelo programa de *compliance* para solicitar orientações.

Caso haja suspeita de que algum colaborador ou terceiro relacionado à CFO está atuando em prejuízo dos interesses da empresa, os fatos e circunstâncias que ensejam a suspeita devem ser comunicados ao responsável do programa de *compliance*, presencialmente ou por meio do canal de comunicação.

FORNECEDORES, REPRESENTANTES, CLIENTES E PARCEIROS

No direito brasileiro, as condutas ilegais praticadas por terceiros podem provocar a responsabilização de outras empresas que fazem parte da cadeia de fornecimento. Em função disso e como forma de reafirmar o compromisso com a integridade, a CFO exige que seus **fornecedores, representantes, clientes, parceiros e todos aqueles que eventualmente atuem em nome da empresa - aqui definidos como terceiros** - leiam o presente Código de Conduta e atuem em conformidade com as orientações apresentadas no documento.

Os **terceiros** que se relacionem com a CFO estão proibidos de (i) cometer infrações legais; (ii) praticar atos de corrupção ou influenciar de qualquer forma a atuação de agentes públicos; (iii) violar a livre concorrência, se envolver em ajustes e contribuir para distorções de mercado; e (iv) desrespeitar os direitos humanos, as normas de saúde e segurança de seus próprios colaboradores. É importante reforçar que os terceiros que se relacionam com a CFO têm o dever estrito de cumprir as normas jurídicas, em especial as leis que disciplinam a participação em licitações e o dever de probidade perante a Administração Pública.

A CFO seleciona seus parceiros comerciais com base em critérios objetivos, em função da qualidade dos serviços prestados e do preço de mercado. Além disso, como forma de promover a integridade, são priorizados fornecedores, representantes, parceiros e eventuais empresas consorciadas que tenham programas de *compliance* ou integridade, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/2015.

Para garantir a seleção de terceiros idôneos, os colaboradores da CFO responsáveis pela celebração dos contratos devem realizar um levantamento prévio das informações referentes ao potencial parceiro, seja pessoa física ou jurídica. Recomenda-se, ainda, que sejam feitas pesquisas de mercado, estudos de

viabilidade econômico-financeira e que sejam solicitados os documentos referentes ao programa de integridade da empresa, quando houver.

Em função disso, todas as contratações realizadas pela CFO devem ser precedidas de consultas aos portais de cadastro negativo mantidos pelo governo, incluindo, mas não se limitando, ao:

- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- Cadastro das Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

Caso os contratos se estendam por período superior a 1 (um) ano, a consulta aos cadastros mencionados acima deve ser feita pelo menos a cada 6 (seis) meses, como forma de monitorar a situação do terceiro relacionado à CFO.

Em complemento, com o intuito de reforçar o compromisso com o combate à corrupção e com as boas práticas de mercado, a CFO passa a incluir em seus contratos a previsão de observância do presente Código de Conduta, bem como cláusulas anticorrupção, prevendo como motivo de rescisão contratual a prática de atos ilícitos contra a Administração Pública, a violação ao direito dos trabalhadores e do meio ambiente, estejam ou não sendo apurados pela autoridade competente.

Toda e qualquer suspeita de violação à lei e à integridade por parte dos terceiros relacionados à CFO devem ser prontamente comunicadas ao responsável pelo programa de *compliance*, pessoalmente ou por meio do canal de comunicação.

RESPEITO À CONCORRÊNCIA

A CFO assume o compromisso de respeitar a concorrência, seguindo rigorosamente a legislação antitruste (Lei Federal nº 12.529/2011). A obrigação de não violar a ordem econômica se estende aos terceiros relacionados à empresa, sendo que eventuais violações à concorrência também caracterizam motivo suficiente para a rescisão contratual.

O respeito à concorrência exige atenção extra em relação às licitações públicas. Assim, fica expressamente proibida a combinação de preços com empresas concorrentes. Também é vedada qualquer prática que prejudique a competição do certame, o que inclui a apresentação de ofertas fictícias e a divisão de contratos por mercados, clientes ou territórios. A CFO proíbe expressamente a participação de seus colaboradores e eventuais terceiros representantes em cartéis ou combinações de preços.

Caso os colaboradores ou terceiros relacionados à CFO recebam pedido de acesso a informações confidenciais ou tenham notícia de que informações estão sendo repassadas a pessoa que não faz parte dos quadros das empresas, devem comunicar imediatamente ao responsável pelo *compliance*, pessoalmente ou por meio do canal de comunicação.

BRINDES E HOSPITALIDADES

O conceito legal de “vantagem indevida” é amplo e pode abarcar o oferecimento de brindes, presentes, refeições, passagens aéreas e qualquer outra forma de hospitalidade ou entretenimento. As normas anticorrupção, de uma forma geral, proíbem o oferecimento de vantagens indevidas com o intuito de obter benefícios indevidos ou influenciar a atuação de agentes públicos ou privados. Por isso, **sob nenhuma hipótese está autorizado o recebimento ou oferta de dinheiro em espécie, ainda que sob o nome de brinde, prêmio ou qualquer outra denominação.**

No entanto, sabemos que algumas práticas que envolvem o oferecimento de brindes e hospitalidades, sobretudo reuniões em horário de almoço, fazem parte da rotina de negócios de muitas empresas e costumam ser uma forma lícita de aproximação com parceiros estratégicos privados e podem vir acontecer inclusive no curso da execução de um contrato público.

O **pagamento de refeições** a parceiros privados pode acontecer desde que (i) haja um interesse comercial justificado (após a realização de uma reunião, por exemplo); (ii) estejam presentes apenas os atores envolvidos no negócio - sem a presença de amigos, cônjuges ou convidados não essenciais às tratativas; (iii) os valores sejam compatíveis com uma refeição normal para os padrões locais; e (iv) for um fato isolado de natureza não rotineira.

O **pagamento de refeições a agentes públicos** é autorizado apenas em hipóteses excepcionais, que devem ser justificadas e previamente autorizadas pelo responsável pelo programa de *compliance*, dentro de valores compatíveis com o mercado. As refeições com agentes públicos devem ocorrer sempre dentro do horário de expediente do serviço público, de forma isolada e não rotineira.

Quanto aos **brindes, presentes e demais hospitalidades**, o **envio** é autorizado na forma de campanhas promocionais e estratégias de marketing, sempre com a prévia

aprovação do responsável pelo programa de *compliance*. Tais ações devem se restringir a produtos simbólicos, preferencialmente com a logomarca da empresa, observar os padrões do mercado local e ser realizadas de forma isolada e de maneira não rotineira.

O envio de uma garrafa de espumante no valor de R\$ 50,00 para uma pessoa, por exemplo, é bem diferente do envio de cinquenta garrafas para essa mesma pessoa, mesmo quem em ambos os casos o envio seja feito com a logo da empresa.

Da mesma forma, os colaboradores e terceiros relacionados à CFO podem **receber** brindes promocionais, sem valor comercial e desde que de forma isolada, em datas comemorativas, nunca de maneira rotineira. É importante assegurar que recebimento de brindes, presentes ou o patrocínio de refeições em favor de colaboradores ou representantes da CFO não caracterize conflito de interesse ou possa parecer influenciar a sua decisão.

Por isso, eventuais presentes ou hospitalidades recebidas fora do padrão devem ser encaminhadas para o responsável pelo *compliance*, que deliberará sobre a sua destinação, avaliando o contexto em que o bem foi recebido. É possível que, após essa avaliação, os bens de maior valor sejam sorteados ou objeto de premiações em dinâmicas internas, que descaracterizem a pessoalidade do envio.

O patrocínio de refeições, o recebimento ou envio de brindes ou outras hospitalidades a agentes públicos ou privados, mesmo quando não demandar autorização prévia do responsável pelo *compliance*, **devem ser comunicados e acompanhados da identificação dos remetentes/destinatários/beneficiários e do envio das respectivas notas fiscais**, quando for o caso. O objetivo é garantir o registro interno e a adequação a eventual auditoria futura.

DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

O direito brasileiro proíbe que as empresas (pessoas jurídicas) realizem doações eleitorais, com a finalidade de financiar campanhas e partidos políticos. Em função disso, a CFO se compromete a não realizar doações ou qualquer outra forma de patrocínio ou contribuição à partido político, em observância à legislação brasileira.

Eventuais doações e patrocínios poderão ser destinados a instituições de caridade, a projetos sociais, culturais ou de fomento à educação. Para evitar configuração de potencial conflito de interesse, os projetos ou eventos beneficiados devem ser selecionados com base em critérios objetivos, além de uma avaliação detalhada do histórico da entidade. Em todos os casos, deve haver prévia e expressa autorização por parte do responsável pelo programa de *compliance*.

A CFO realizará um acompanhamento das instituições e projetos beneficiados, para garantir que os recursos estejam sendo empregados de acordo com a finalidade anunciada.

PESSOAS AUTORIZADAS A FALAR EM NOME DA CFO

A CFO designará expressa e previamente os colaboradores, representantes e terceiros autorizados a falar em nome da empresa, independentemente do assunto tratado. Nenhuma outra pessoa está autorizada a se pronunciar em nome da empresa.

Os colaboradores e terceiros relacionados à CFO devem ter em mente que qualquer manifestação, mesmo na esfera privada e sem mencionar a CFO, pode impactar na imagem da empresa ou em suas operações comerciais. Em função disso, a CFO recomenda que todas as manifestações em meios de comunicação e redes sociais sejam feitas com parcimônia, sobretudo quando tiverem conteúdo político.

Não estão autorizadas manifestações que possam expor, ofender ou traduzir comentários degradantes em relação aos concorrentes, fornecedores, parceiros, entes ou agentes públicos que tenham se relacionado com a CFO.

POLÍTICA DE NÃO DISCRIMINAÇÃO E PROMOÇÃO DE UM AMBIENTE DE TRABALHO SADIO

A CFO confia no trabalho em equipe como um dos principais diferenciais de sua atuação. A partir disso, visando construir um ambiente de trabalho seguro e saudável, a CFO proíbe condutas desrespeitosas entre seus colaboradores e perante o público externo. Partimos da premissa de que devemos tratar aos outros como queremos ser tratados, por isso atuamos com o máximo de cordialidade.

Na mesma linha são absolutamente vedadas posturas discriminatórias, discriminação em função de sexo, orientação sexual ou política, etnia e religião, nos negócios, nas tratativas diárias e nos processos de seleção e contratação. A CFO seleciona e promove internamente seus colaboradores a partir do desempenho e do comprometimento com a empresa, pautando o crescimento profissional pela meritocracia.

Os colaboradores da CFO, sobretudo aqueles envolvidos diretamente na construção e os responsáveis pelas obras, têm o dever de seguir as normas internas de segurança e prevenção de acidentes, incluindo a obrigatoriedade de utilização de equipamentos de proteção individual (EPIs), quando forem obrigatórios para a sua atividade.

A CFO conta com o auxílio dos seus colaboradores para identificar alterações que ponham em risco a eficiência do equipamento de proteção individual (EPI) ou o torne impróprio para uso. Os colaboradores da CFO não devem aceitar a realização de tarefas que considerem inseguras ou que entendam não estar propriamente treinados ou aptos a realizar. Nesses casos, deve haver comunicação direta entre o colaborador e o seu gestor imediato e, havendo omissão da parte deste, com o

responsável pelo programa de *compliance*, pessoalmente ou pelo canal de comunicação.

É expressamente vedado o uso de álcool e drogas ilícitas nas obras e demais ambientes de trabalho. Tais práticas podem acarretar acidentes graves envolvendo o usuário e pondo em risco a segurança dos seus colaboradores.

Os recursos de trabalho disponibilizados pela CFO devem ser usados de maneira cuidadosa pelos colaboradores. A empresa reserva-se no direito de monitorar, auditar e excluir, sem aviso prévio, o uso de seus recursos computacionais, aparelhos celulares, bem como o acesso à internet e outros sistemas, dentro dos limites da legislação de regência.

Caso algum colaborador tome conhecimento de prática ou conduta que contrarie a legislação trabalhista ou ponha em risco a integridade dos colaboradores da CFO deve comunicar imediatamente aos seus superiores ou ao responsável pelo programa de *compliance*, ainda que por meio do canal de comunicação.

Como forma de reforçar o compromisso com a integridade, a CFO não mantém relacionamento comercial com outras empresas, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros ou clientes que adotem práticas contrárias às leis trabalhistas e, em especial, que possam configurar trabalho forçado ou trabalho infantil.

Eventuais notícias ou suspeitas de assédio ou discriminação devem ser imediatamente comunicadas ao responsável pelo programa de *compliance*, pessoalmente ou por meio do canal de comunicação.

SUSTENTABILIDADE

Mais do que nunca, os negócios são voltados à sustentabilidade. A CFO acredita que uma atuação com integridade perpassa a responsabilidade em relação à sociedade e aos impactos ambientais decorrentes da atividade empresarial. Forte nessa crença, a CFO compromete-se a adotar posturas que visem reduzir o consumo de recursos naturais ou, quando não for possível, fazê-lo de forma eficiente, sem desperdícios e buscando fontes menos poluidoras.

A CFO incentiva seus colaboradores a adotarem, nas atividades cotidianas, mesmo fora de empresa, medidas como: diminuir o consumo de água e energia, contribuir com a coleta seletiva de lixo e com os processos de reciclagem, evitar o desperdício de papel por meio de impressão consciente e reutilização, e assim por diante.

E, também como forma de reforçar o compromisso com a sustentabilidade, a CFO privilegia relacionamentos comerciais com empresas, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros ou clientes que compartilhem o compromisso de preservar o meio ambiente e mitigar o impacto social de suas atividades.

REGISTROS INTERNOS

Para garantir a fidedignidade das informações e o bom desempenho em eventual processo de auditoria - interna ou externa - é importante que os registros de todas as decisões tomadas pela CFO sejam completos, que demonstrem o histórico do processo decisório, negociação de preços, fornecedores consultados etc.

A diretriz vale, sobretudo, para os registros e informações contábeis, que devem refletir a realidade, sem quaisquer distorções ou supressões. É importante que todos os relatórios, balanços e transações sejam registrados tal como exigido pela legislação brasileira. A fraude em registros contábeis pode expor a empresa e o próprio colaborador à responsabilidade civil e penal, pelo que é absolutamente vedada.

Eventuais escritórios de contabilidade ou auditorias contratadas pela CFO enquadram-se no conceito de terceiros relacionados a empresa, pelo que também devem seguir as diretrizes do presente Código de Conduta, assumindo o compromisso de observar à legislação de regência.

CANAL DE COMUNICAÇÃO

Para garantir a observância das diretrizes previstas nesse Código de Conduta e a consolidação de uma cultura de integridade baseada nos valores e princípios que norteiam a atuação da CFO, foi criado um canal de comunicação próprio e centralizado, para que possam ser encaminhadas dúvidas e registradas eventuais notícias ou suspeitas de irregularidades.

Utilize o canal de comunicação para: (i) **esclarecer dúvidas** sobre o Código de Conduta, violações legais ou sobre potenciais situações de conflito de interesse; (ii) **informar suspeitas** de corrupção, suborno, violação ao direito concorrencial, lavagem de dinheiro, atos de discriminação, assédio ou violação ao direito dos colaboradores da empresa; (iii) **Comunicar violações** à lei ou ao Código de Conduta, bem como irregularidades contábeis ou financeiras;

O Canal de Comunicação da CFO pode ser acessado por **qualquer pessoa**, mesmo que não faça parte dos quadros da empresa, por meio de formulário disponibilizado no site da empresa ou por meio do endereço eletrônico ***compliance@cfo.eng.br***.

É importante reforçar que os desvios internos muitas vezes só são identificados a partir de denúncias de colaboradores da empresa. Precisamos lembrar que a longevidade da CFO, como um todo, depende do compromisso de todos e cada um de nossos colaboradores. **Se você tiver alguma dúvida sobre como agir ou suspeitar de algum indício de violação à lei ou ao Código de Conduta, por favor, manifeste-se.**

Não é necessário se identificar para utilizar o Canal de Comunicação. O formulário constante no site da empresa permite a realização de registro anônimo. Mas, se

you opt not to identify yourself, it will not be possible to provide orientation or eventually communicate the measures that will be adopted by the company. Even so, even anonymously, we ask you to register. Your participation is important for CFO.

CFO commits itself not to tolerate retaliation or reprisals against those who, in good faith, use the Communication Channel to report suspicions of irregularities, whether they are relative to company employees or third parties. All registered information will be treated with confidentiality and professionalism.

MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação das obrigações estabelecidas neste Código de Conduta ou o descumprimento das normas jurídicas resultará na responsabilização de todos os colaboradores e terceiros relacionados à CFO, independentemente do grau hierárquico ou da função desempenhada. São sanções passíveis de serem aplicadas:

- (i) Advertência verbal;
- (ii) Advertência escrita;
- (iii) Suspensão pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, em caso de reincidência ou a depender da gravidade da infração;
- (iv) Demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho;
- (v) Rescisão do contrato de prestação de serviço.

Os colaboradores da CFO estão sujeitos à aplicação das mesmas penalidades previstas nas leis trabalhistas, resguardada a observância das garantias constitucionais, sobretudo do devido processo legal e do contraditório. Se a violação for praticada por terceiro, as sanções serão aplicadas conforme previsão contratual, que deve incluir a possibilidade de rescisão e, se for o caso, o ajuizamento de ação indenizatória.

As penalidades serão aplicadas pela Diretoria da CFO, sempre de acordo com as circunstâncias do caso concreto e após a apuração das irregularidades identificadas.

RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE COMPLIANCE

Para conduzir o programa de *compliance* da CFO, tendo em vista o porte e a estrutura das empresas, será designado responsável interno que deverá:

- Avaliar, a partir de uma consultoria jurídica especializada, os riscos de integridade inerentes à atividade empresarial para posterior gerenciamento;
- Divulgar os conteúdos relacionados à integridade e ao programa de *compliance*, incluindo o presente Código e as demais políticas de cada uma das empresas;
- Monitorar a aderência ao programa de *compliance* e avaliar eventual necessidade de atualização das políticas e procedimentos internos;
- Acompanhar as dúvidas registradas no Canal de Comunicação e fornecer orientação aos colaboradores e parceiros;
- Conduzir as investigações necessárias à apuração de denúncias registradas ou de constatações verificadas no âmbito interno da organização, por meios próprios ou com auxílio de consultoria jurídica especializada;
- Aprovar todos os contratos, patrocínios, doações e demais atos mencionados no presente Código de Conduta que possam representar conflito de interesse;
- Promover, diretamente ou por meio de consultoria jurídica especializada, treinamentos sobre *compliance* e integridade para os colaboradores internos da CFO e para os principais fornecedores e parceiros comerciais.

O responsável pelo programa de *compliance* deverá, ao final da investigação, elaborar um relatório com a descrição das irregularidades constatadas e das medidas que entender que devam ser adotadas pela Presidência da empresa.

As respostas às dúvidas e os relatórios emitidos pelo responsável pelo programa de *compliance* deverão ficar arquivados para fins de registro.

Esse Código de Conduta entra em vigor na data de sua assinatura.

Florianópolis, 04 de junho de 2020.

Márcio Frank de Oliveira
Sócio Diretor

José Alessandro Oliveira
Sócio Diretor