

# MANUAL DE CONDUTA

Sistema de Gestão ENCOPAV



Formatação:	Qualidade	Data:	15/03/2024
Gestor:	Comitê de Ética e Conduta	Revisão:	05
Aprovação:	Diretoria		

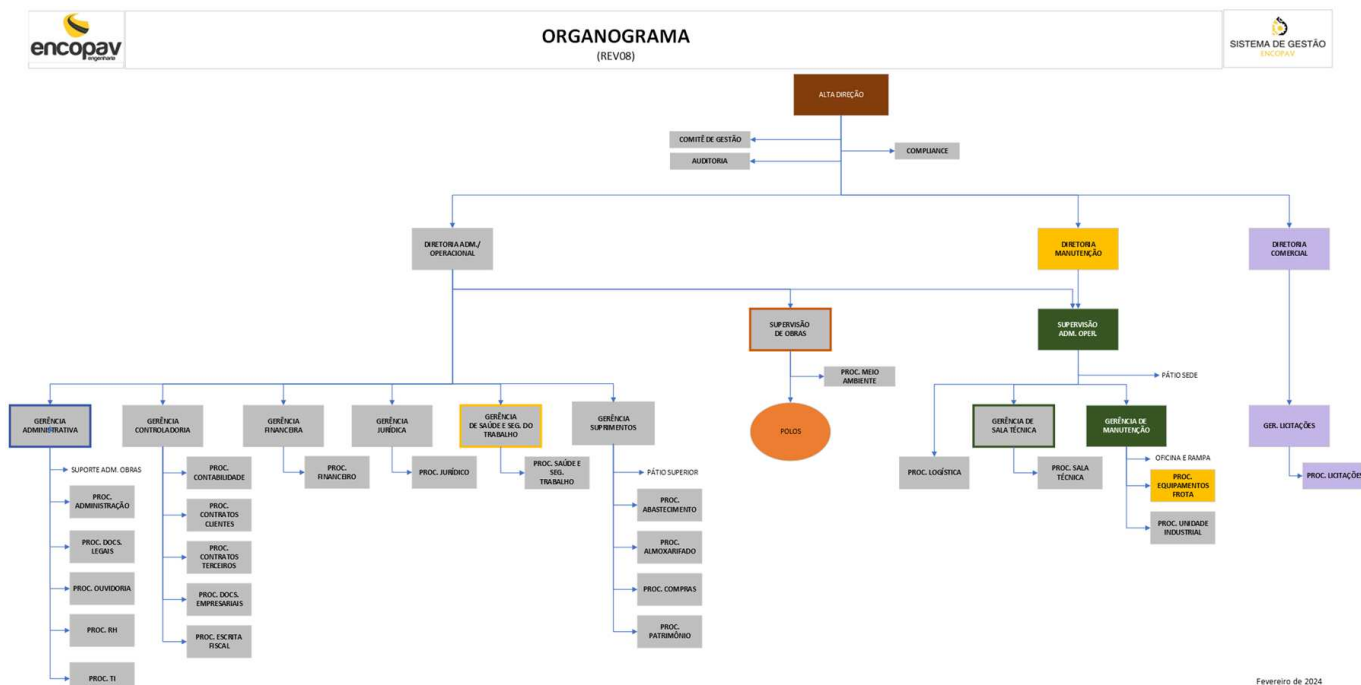
<b>1- INTRODUÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>2 – OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3 – COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO</b> .....	<b>5</b>
<b>4 - COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1 O Que é, Composição e Funções</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1.1 Prerrogativas</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1.2 Processo de investigação</b> .....	<b>6</b>
<b>5 – DOS RELACIONAMENTOS NEGOCIAIS</b> .....	<b>7</b>
<b>5.1 Condutas proibidas a todos os colaboradores:</b> .....	<b>8</b>
<b>5.2 No tocante às licitações e contratos públicos vale destacar as seguintes proibições:</b> .....	<b>9</b>
<b>5.3 Recebimento de brindes, presentes e/ou entretenimento</b> .....	<b>10</b>
<b>5.3.1 Recebimento ou ofertas de brindes, presentes entretenimentos e/ou hospitalidades</b> .....	<b>10</b>
<b>5.4 Partidos Políticos</b> .....	<b>11</b>
<b>5.6 Doações</b> .....	<b>11</b>
<b>5.7 Da Existência de Conflito de Interesses</b> .....	<b>12</b>
<b>5.8 Trabalho Escravo ou Forçado e Infantil</b> .....	<b>12</b>
<b>5.9 Assédio Moral e Sexual</b> .....	<b>12</b>
<b>5.10 Informações Sigilosas, Confidenciais e Privilegiadas</b> .....	<b>12</b>
<b>5.11 Drogas e Álcool</b> .....	<b>13</b>
<b>5.12 Mídias e Redes Sociais</b> .....	<b>13</b>
<b>5.13 Monitoramento de Condutas</b> .....	<b>13</b>
<b>6 – CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	<b>14</b>
<b>6.1 O Que é e Quais Funções</b> .....	<b>14</b>
<b>6.2 Obrigatoriedade e Garantia de Sigilo</b> .....	<b>14</b>
<b>7 – DA EFETIVIDADE DO MANUAL DE CONDUTA</b> .....	<b>15</b>
<b>7.1 Do Treinamento</b> .....	<b>15</b>
<b>8 – DA ADESÃO E TERMO DE RECEBIMENTO DO COLABORADOR</b> .....	<b>16</b>
<b>9 - HISTÓRICO DAS REVISÕES</b> .....	<b>17</b>

## 1- INTRODUÇÃO

A Encopav Engenharia Ltda é uma empresa que atua no segmento da construção pesada, visando o seu crescimento, dentro de princípios éticos e a satisfação dos seus clientes, parceiros, terceiros e colaboradores, buscando manter sólida reputação, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental. Suas atividades pautam sempre pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

A Encopav, ao longo de sua história, conquistou uma sólida reputação, inspirando confiança e tornando-se referência em seu segmento. Tudo isso foi e é possível porque o negócio é conduzido com integridade e de acordo com as leis e os regulamentos que governam suas atividades.

A Estrutura Organizacional da empresa é demonstrada através de seu Organograma. A hierarquia interna encontra-se representada, de forma sintetizada, na figura abaixo, onde o Conselho de Administração é o nível hierárquico mais alto.



Ao analisarmos o organograma, percebemos a importância do *Compliance* para o desenvolvimento dos demais setores internos.

## 2 – OBJETIVO

O Manual de Conduta da Encopav Engenharia Ltda é um conjunto de diretrizes, um referencial de conduta moral e ética para nortear as ações e decisões de todos os colaboradores e tem como finalidade esclarecer questões relacionadas: (i) ao cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas; (ii) a transparência das operações em geral; (iii) a segurança das atividades dos profissionais envolvidos; e (iv) a segurança e o sigilo das informações que devem ser protegidas pela confidencialidade.

Este documento também fornece um padrão de comportamento a ser seguido pelos colaboradores da empresa junto aos diversos públicos de interesse, que podem ser os colegas, parceiros, fornecedores, imprensa, concorrentes, governo e comunidade.

Estamos nos engajando na construção de um ambiente de integridade e confiança, de modo a reger as relações negociais e comerciais com a ética necessária que devem possuir – em especial, mas não exclusivamente, naquelas que envolvem o setor público.

Para tanto, faz-se necessário adequar a cultura organizacional e os instrumentos de controle interno da empresa a uma política eficiente que permita a concretização e o alcance desses objetivos. Por tal razão, a empresa e seus colaboradores passam a ter obrigação de seguir rigorosamente as orientações deste Manual.

Essa obrigação também visa resguardar e preservar a empresa, seus colaboradores, e os respectivos parceiros negociais (terceiros, clientes, fornecedores e consorciados) junto à sociedade, em relação a atos ilícitos de quaisquer naturezas.

É diante desse contexto que apresentamos este Manual de Conduta, com o qual esperamos que todos ajam em conformidade e levem adiante as ideias aqui tratadas, difundindo-as entre os diretores, gerentes, funcionários em geral, aprendizes, parceiros negociais, terceiros, entre outros, que serão chamados, neste documento, apenas de colaboradores.

### 3 – COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO



São Leopoldo, 07 de março de 2023

#### Mensagem dos Diretores

Nós sempre conduzimos nossas ações e negócios seguindo padrões éticos. Adotamos valores e princípios que ao longo desses mais de 27 anos de atuação na construção pesada fizeram com que chegássemos ao patamar que estamos atualmente. Nossas ações de *Compliance* são um desdobramento e consequência desses preceitos, que queremos difundir ainda mais.

Estamos comprometidos com o programa de Compliance da empresa, bem como no combate às práticas de corrupção, suborno e lavagem de dinheiro. Este comprometimento é evidenciado com comportamentos, atitudes e disponibilização de recursos ao desenvolvimento do programa.

Nosso Manual de Conduta reflete valores e princípios da Encopav, bem como demonstra seu comprometimento pela adoção de boas práticas de governança corporativa e pelos mais altos padrões éticos.

Ele reúne os princípios que norteiam nossa atuação profissional e que poderão, agora, ser facilmente consultados e compartilhados com todos os nossos colaboradores.

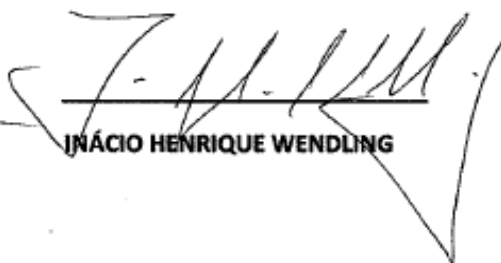
Faça você também parte desta história e contribua para este processo.

Paulo César Baião Pereira e Inácio Henrique Wendling

Sócios-Diretores



PAULO CÉSAR BAIÃO PEREIRA



INÁCIO HENRIQUE WENDLING

## 4 - COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

### 4.1 O Que é, Composição e Funções

O Comitê de Ética e Conduta é composto conforme abaixo:

FERNANDA ULYSSÉA PEREIRA	PAULO CÉSAR BAIÃO PEREIRA	ADRIANE KRUMMENAUER
Responsável	Integrante – Alta Direção	Integrante

O Comitê de Ética e Conduta deve ser capaz de se comunicar bem e eficientemente com todos os níveis da empresa, identificar riscos rapidamente, ser confiável e se portar como verdadeiro guardião da cultura deste Manual.

Ao referido Comitê caberá implementar medidas para que o presente Manual seja sedimentado e cumprido. Também caberá ao Comitê o primeiro tratamento das denúncias e dúvidas oriundas do canal de comunicação e o envio contínuo de propostas para melhoramento do presente documento.

A entrada/saída de um integrante do Comitê de Ética e Conduta deve ser submetida não apenas ao próprio Comitê, mas também a Alta Direção, como critério de aprovação.

#### 4.1.1 Prerrogativas

A empresa garante aos membros do Comitê de Ética e Conduta que nenhuma punição, direta ou indireta, lhes serão dirigidas como forma de represália por investigações e denúncias de atos ilícitos ou antiéticos.

#### 4.1.2 Processo de investigação

Caso o colaborador identifique ou suspeite de desvios ou violações relativas a qualquer item deste Manual de Conduta, deve-se informar imediatamente ao Comitê de Ética e Conduta, que providenciará a apuração dos fatos relatados.

O Comitê de Ética e Conduta, quando acionado, definirá se há/houve ou não violação em relação às diretrizes deste Manual, bem como definirá os procedimentos relativos a remediar a ocorrência e futuras ocorrências.

Para os casos comprovados de desvio de conduta, de fraude ou de corrupção, serão aplicadas as medidas legais cabíveis conforme a gravidade dos fatos.

Após o recebimento de um reporte/comunicação, o Comitê terá de 15 a 30 dias para investigar a ocorrência. Ao finalizar a investigação, em até 45 dias do recebimento do reporte/comunicação, o responsável pelo Comitê deverá elaborar um relatório sobre o caso. Neste relatório, o responsável deverá emitir um parecer sobre a penalidade que considera pertinente.

Caso a investigação seja negativa, o responsável arquivará o relatório ou tratará diretamente com as partes interessadas. Todavia, se a investigação for positiva para o cometimento de conduta ilícita, deverá o responsável pelo Comitê entregar o relatório à Diretoria e demais partes interessadas para conhecimento.

O Comitê utiliza a seguinte tabela como orientação para avaliação da gravidade do ato ilícito:

TIPO DE CONDUTA (SEVERIDADE)	CARACTERÍSTICAS/FREQUÊNCIA	SIGNIFICÂNCIA	MEDIDAS DISCIPLINARES	APLICAÇÃO	PRAZO (DIAS)
NÃO CAUSA DANOS	Descuido, desatenção e negligência sem antecedentes	NS	Advertência verbal	Gestor + compliance	90-180
LEVES	Reincidência em faltas leves e outras pequenas faltas que necessitem ser corrigidas com o objetivo de alerta	NS/PS	Advertência escrita	Gestor + compliance + RH	30-90
GRAVES	Reincidência em faltas moderadas e atos que caracterizem maior gravidade, como o descumprimento de orgens gerais da empresa	PS	Suspensão temporária ou rescisão do contrato de trabalho	Gestor + Compliance + RH + Diretoria	30-90
GRAVÍSSIMOS	Transgressão que fere os valores da empresa; Atos que envolvam má-fé; Reincidência em falta grave	S	Rescisão do contrato de trabalho	Gestor + Compliance + RH + Diretoria	30

## 5 – DOS RELACIONAMENTOS NEGOCIAIS

A Empresa possui vários relacionamentos negociais. Desde contratos com o setor público, como com o setor privado. Diante disso, as condutas devem ser adequadas a cada tipo de mercado, cliente e fornecedor.

Assim, como qualquer empresa competitiva inserida no mercado, busca o aumento de seus lucros. Porém, o faz através da eficiência decorrente de medidas como redução de custos, inovações, qualidade de atendimento e excelências técnica e comercial, uma vez que a conquista de mercado resultante de processo natural fundado na maior eficiência não caracteriza ilícito concorrencial.

A empresa é contra qualquer tipo de estratégia que vise a limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa, ou ainda que vise a obter benefícios a partir do oferecimento de qualquer vantagem indevida a agente público ou privado.

### 5.1 Condutas proibidas a todos os colaboradores:

- I. acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrente, sob qualquer forma:
  - a) os preços de bens ou serviços ofertados individualmente;
  - b) a produção ou a comercialização de uma quantidade restrita ou limitada de bens ou a prestação de um número, volume ou frequência restrita ou limitada de serviços;
  - c) a divisão de partes ou segmentos de um mercado atual ou potencial de bens ou serviços, mediante, dentre outros, a distribuição de clientes, fornecedores, regiões ou períodos;
  - d) preços, condições, vantagens ou abstenção em licitação pública;
- II. promover, obter ou influenciar a adoção de conduta comercial uniforme ou concertada entre concorrentes;
- III. recusar a venda de bens ou a prestação de serviços, dentro das condições de pagamento normais aos usos e costumes comerciais;
- IV. vender mercadoria ou prestar serviços injustificadamente abaixo do preço de custo;
- V. subordinar a venda de um bem à aquisição de outro ou à utilização de um serviço, ou subordinar a prestação de um serviço à utilização de outro ou à aquisição de um bem;
- VI. exercer ou explorar abusivamente direitos de propriedade industrial, intelectual, tecnologia ou marca;
- VII. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- VIII. Absolutamente TODO contato realizado com o cliente público deve conter evidências de seu conteúdo, quer seja em diários de obra, e-mails, mensagens ou atas de reunião. Em obras, este



contato é realizado pela figura do fiscal e, mesmo neste caso, NÃO são admitidas conversações ou combinações extraoficiais, mesmo no que se refere aos assuntos corriqueiros de obra.

- IX. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- X. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- XI. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

### 5.2 No tocante às licitações e contratos públicos vale destacar as seguintes proibições:

- a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- h. Em DEFINITIVO, não ocorrem e não podem ocorrer contatos com o ente público fora de um ambiente evidenciado, ou seja, as dúvidas ou colocações de todo tipo devem ser enviadas conforme prevê o edital, em e-mail, ofícios ou reuniões.

Os colaboradores da ENCOPAV **devem** cooperar, auxiliar e estar disponíveis para qualquer diligência necessária em caso de eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

Por fim, a ENCOPAV não possui terceiros ou procuradores para representá-la. Todo contato realizado com clientes ou em processos licitatórios é realizado através de seus diretores ou equipe comercial e, no caso das obras, pelos engenheiros.

### 5.3 Recebimento de brindes, presentes e/ou entretenimento

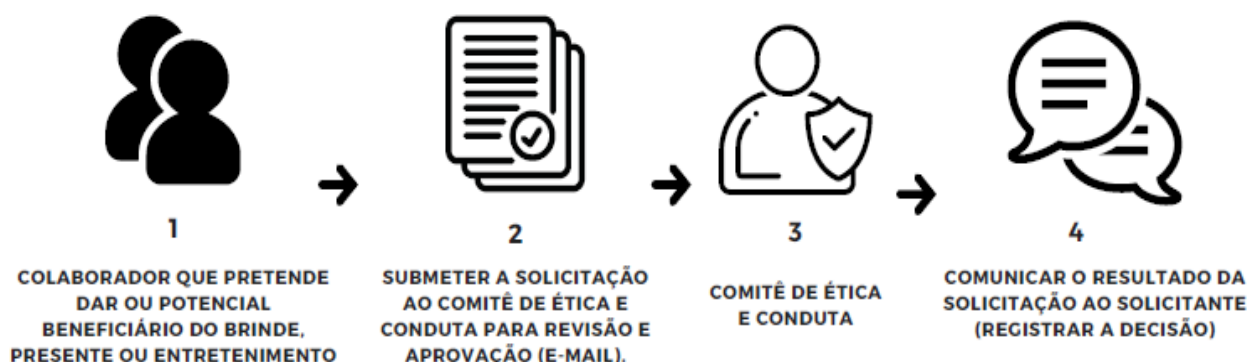
A Encopav Engenharia Ltda entende que brindes, presentes e entretenimento (incluindo refeições) podem ajudar a reforçar relações comerciais e, em certas culturas, são utilizados. Entretanto, os colaboradores devem estar atentos para que a oferta ou o recebimento de brindes, presentes e entretenimento ocorra em conformidade com a legislação nacional aplicável, bem como em conformidade com as políticas e normas internas da empresa.

A oferta ou o recebimento de brindes, presentes e entretenimento não deve ser feita com a intenção de obter vantagens indevidas. Todo brinde, presente ou entretenimento só deve ser oferecido ou aceito se for apropriado, razoável para fins promocionais, consistente com a prática local e de acordo com a lei. Se houver qualquer dúvida sobre a pertinência e bom senso de qualquer brinde, presente ou entretenimento, o colaborador da Encopav **deve** entrar em contato com o Comitê de Ética e Conduta, através do e-mail: [comunicacao@encopav.com.br](mailto:comunicacao@encopav.com.br).

#### 5.3.1 Recebimento ou ofertas de brindes, presentes entretenimentos e/ou hospitalidades

Qualquer oferta ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades de qualquer valor exige(m) aprovação do Comitê de Ética e Conduta.

Tabela – fluxo de aprovação



A submissão ao Comitê deverá ser realizada através do “**Formulário para registro e destinação de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades**”, disponível em

<https://www.encopav.com.br/compliance> e após o preenchimento do documento, deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética e Conduta ([comunicacao@encopav.com.br](mailto:comunicacao@encopav.com.br)) para deliberação.

#### 5.4 Partidos Políticos

Conforme estabelece a Lei n.º 13.165/2015, que modificou o texto do Código Eleitoral Brasileiro (Lei n.º 9.504/1997), é proibida a doação de recursos, por pessoas jurídicas, a campanhas eleitorais. Assim, a Encopav Engenharia Ltda fica impedida de efetuar qualquer tipo de doação de natureza político-partidária.

#### 5.5 Patrocínios

A empresa poderá realizar patrocínios culturais e esportivos, seja como entidade fomentadora, realizando seu papel social, seja como beneficiária de incentivos fiscais previstos na legislação.

Para tanto, é necessário identificar possível histórico de envolvimento com corrupção, fraude, ou outra atitude antiética ou ilegal, por parte das instituições ou pessoas a serem beneficiadas; também se deve submeter o patrocínio à prévia deliberação e aprovação pelo Comitê de Ética e Conduta.

Nesses casos, inclusive porque o patrocínio também se presta à promoção da marca de nossa empresa, deverá ser realizado constante monitoramento para certificação da correta aplicação do valor do patrocínio.

Os cuidados deverão ser redobrados quando também houver patrocínio pelo Poder Público.

É importante destacar que aos colaboradores que se utilizarem do nome da empresa para realizar as contribuições a título de patrocínios sem seguimento às regras ordinárias, ou se as fizerem sem seguir os procedimentos aqui previstos, caberá a punição de advertência e suspensão.

E, caso seja constatado que atos de corrupção se travestiram de contribuições desse tipo, a conduta do colaborador será investigada pelo Comitê de Ética e Conduta.

#### 5.6 Doações

Entende-se por doações as contribuições unilaterais da empresa para contemplar instituições de caridade, projetos filantrópicos e ações sociais. As referidas contribuições podem ser feitas em diversas áreas, não limitadas aos segmentos de cultura, saúde e educação, desde que tais doações sejam revertidas em benefícios às comunidades em que a Encopav esteja presente.

Toda doação deve ter a aprovação da Diretoria.

### 5.7 Da Existência de Conflito de Interesses

Os colaboradores que possuam parentes de até terceiro grau (tios/tias) no serviço público, deverão informar tal fato ao setor de Recursos Humanos, caso a empresa tenha qualquer relação com o respectivo órgão ou entidade. Na sequência, o Comitê de Ética e Conduta deliberará sobre medidas para assegurar a integridade naquele contexto.

No caso de parentes na concorrência, o mesmo procedimento de informação ao RH e ao Comitê de Ética e Conduta deverá ser feita, de forma a evitar a troca de informações comerciais estratégicas e evitar riscos de formação de cartel, mesmo que sem malícia de cometimento de ilícito.

### 5.8 Trabalho Escravo ou Forçado e Infantil

Independentemente de qual seja o parceiro, público ou privado, a empresa jamais praticará, apoiará ou ocultará práticas que promovam, facilitem, permitam ou perpetuem o trabalho escravo ou forçado, bem como o trabalho infantil.

### 5.9 Assédio Moral e Sexual

De igual modo é o posicionamento da empresa quanto às práticas delitivas de assédio moral e sexual.

Desta forma, configura-se inadmissível qualquer ato/conduta que possa caracterizar assédio sexual ou moral, bem como discriminatória ou vexatória em função de cor, origem, procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade, aspecto físico ou deficiência.

Sem prejuízo das sanções trabalhistas, serão envidados todos os esforços junto às autoridades policiais e judiciárias para coibir e sancionar condutas dessa estirpe.

### 5.10 Informações Sigilosas, Confidenciais e Privilegiadas

Todos os dados relativos às propostas comerciais, contratos, recursos humanos, projetos, especificações e desenhos técnicos, orçamentos, contabilidade e finanças, planilhas de custos, acordos, investimentos, entre outros (ainda que não especificados aqui, mas cuja propriedade seja da empresa ou sua divulgação possa acarretar prejuízos à empresa) devem ser devidamente protegidos, na proporção de sua importância estratégica. Quando houver dúvida sobre o sigilo e confidencialidade das informações, bem como sobre a possibilidade de divulgação, a chefia imediata e, se for o caso, o Canal de Comunicação, deverá ser consultado.

Via de regra, o uso de tais informações é restrito aos colaboradores no estrito exercício de suas respectivas atribuições, sendo vedado o repasse a terceiros, exceto quando expressamente autorizado pelo setor competente.

Informações pessoais dos colaboradores, tais como as cadastrais, salariais, médicas, de desempenho profissional, dados psicológicos etc., são de acesso restrito às áreas que têm necessidade de conhecê-las e somente poderão ser repassadas de forma ética, legal e com aprovação/ comunicação expressa do funcionário responsável por fornecê-la.

Caso haja requisição oficial de informações por parte de qualquer autoridade estatal, após manifestação e com o devido acompanhamento (em conjunto) do Setor Jurídico da empresa, os dados poderão ser fornecidos, e desde que estritamente nos termos da requisição realizada.

### 5.11 Drogas e Álcool

Não será tolerada, em hipótese alguma, a ingestão de qualquer tipo de droga nas dependências da empresa, bem como em suas obras e alojamentos, exceto as legalmente prescritas por médicos ou outros profissionais habilitados.

O consumo de bebidas alcoólicas é proibido nas dependências da empresa, bem como em suas obras e alojamentos, exceto quando especificamente autorizado pela Diretoria.

### 5.12 Mídias e Redes Sociais

As ações e opiniões dos colaboradores, terceiros e diretores nas mídias e redes sociais devem ser pautadas de acordo com a legislação vigente, e devem ser feitas de forma que fique claro o seu caráter pessoal, evitando associar qualquer tipo de opinião pessoal ao nome da Empresa.

Qualquer publicação, inclusive opiniões políticas, partidárias ou religiosas, deve utilizar linguagem respeitosa e adequada, evitando que seja agressiva, hostil, discriminatória, difamatória, vexatória, preconceituosa ou que de algum modo possa comprometer a imagem da Empresa, diretoria, colaboradores, parceiros comerciais e clientes.

É proibida a publicação, nas redes e mídias sociais ou em qualquer local da internet, de informações sobre a Empresa, exceto quando essas informações sejam públicas.

### 5.13 Monitoramento de Condutas

A empresa possui um sistema de gestão da qualidade que impõe regras nas despesas pessoais e possibilita rastreá-las por completo. Sendo assim, semestralmente, o Comitê de Ética e Conduta obtém

relatórios de prestação de contas de despesas pessoais dos ocupantes de cargos com contato direto com clientes, sendo eles: engenheiros, gerentes, supervisores de obras e diretores.

Estes cargos são os únicos que se relacionam com os clientes e, sendo assim, é feita uma auditoria sobre todas as notas, recibos e justificativas apresentadas. O intuito é verificar se os valores e documentos apresentados denotam algum tipo de benefício a terceiros.

Na hipótese de serem detectados pagamentos anormais, a investigação é aprofundada conforme as regras do programa de Compliance.

## 6 – CANAIS DE COMUNICAÇÃO

### 6.1 O Que é e Quais Funções

A suspeita de qualquer conduta realizada em desacordo com a legislação vigente ou com este Manual de Conduta, valores e crenças da Encopav Engenharia Ltda, deverá ser imediatamente informada ao Comitê de Ética e Conduta, que irá apurar, de forma imparcial, os fatos ocorridos e adotará as medidas cabíveis conforme a legislação vigente e as demais regras da empresa.

Este é um canal exclusivo da Encopav Engenharia Ltda para comunicação segura e, se desejada, anônima, de condutas consideradas antiéticas ou que violem os princípios éticos e padrões de conduta e/ou a legislação vigente no que se refere, inclusive, a denúncias de corrupção e outras irregularidades previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 15.228/2018.

Os colaboradores que desejarem realizar quaisquer comunicações ao Comitê de Ética e Conduta, poderão fazê-lo por meio de um dos seguintes canais:

- E-mail: [comunicacao@encopav.com.br](mailto:comunicacao@encopav.com.br)
- Web: <https://encopav.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>
- Pessoalmente.

A partir das informações prestadas nestes canais, serão iniciadas as investigações internas, pelo Comitê de Ética e Conduta.

### 6.2 Obrigatoriedade e Garantia de Sigilo

Mais do que uma faculdade, trata-se de obrigação de todos os colaboradores em denunciar as condutas ilícitas das quais se tem conhecimento.

Como forma de incentivar a denúncia de irregularidades, a empresa assegura que não haverá retaliações, no caso de o denunciante ser seu funcionário. Em todo caso, compromete-se a tratar o

denunciante como anônimo, caso seja seu desejo, o qual deve ser explícito no momento da formalização da denúncia. Também é aceita a formalização de denúncia já na forma anônima.

As denúncias serão tratadas, inicialmente, apenas no âmbito da Direção e Comitê de Ética e de Conduta, de modo a se preservar a investigação interna e evitar falsos alarmes. Posteriormente, serão dados os devidos encaminhamentos pelo referido Comitê, que arquivará a denúncia ou iniciará as investigações.

## 7 – DA EFETIVIDADE DO MANUAL DE CONDUTA

Apesar dos esforços da empresa em se modernizar e adotar um Manual de Conduta, dependemos do comprometimento de todos – colaboradores, parceiros e terceiros, vinculados ou não à nossa empresa – para que o objetivo seja alcançado, e tenhamos um ambiente efetivamente ético e íntegro.

Contamos com o seu auxílio, caro leitor, para que as medidas aqui adotadas sejam cumpridas integralmente.

### 7.1 Do Treinamento

O treinamento obrigatório desse Manual será dado a todos Colaboradores, cuja periodicidade será determinada pelo Comitê de Ética e Conduta.

Ao longo do ano, são divulgados diversos informativos sobre os assuntos abordados neste Manual de Conduta. Além disso, são realizados treinamentos, que podem ser direcionados para uma área específica ou para a empresa como um todo. A periodicidade dessas ações também é determinada pelo Comitê de Ética e Conduta.

No momento da contratação, é realizado treinamento com o novo Colaborador e dentre os assuntos abordados, o tema *compliance* é conduzido pelo pessoal de Recursos Humanos, conforme orientação do Comitê de Ética e Conduta.

#### Será que há algo de errado nesta situação?

Questione-se sempre:

- Minha atitude é compatível com esse Manual de Conduta?
- Eu acredito que estou fazendo a coisa certa?
- A minha ação pode prejudicar A ENCOPAV?
- Minha ação ou omissão pode parecer ANTIÉTICA?
- Eu deveria consultar alguém antes de agir?

- Como a minha família reagiria se eu contasse o que farei?

**Na dúvida, questionar o COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA!**

**8 – DA ADESÃO E TERMO DE RECEBIMENTO DO COLABORADOR**

A aderência a este Documento é uma cláusula e condição do vínculo empregatício ou profissional do Colaborador com a empresa.

Os Colaboradores devem estar cientes de que as violações a este Manual, de políticas e normas internas serão tratadas com a maior seriedade e estarão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

A partir da adesão de cada colaborador da empresa, que deverá ser devidamente formalizada, nos moldes do termo abaixo descrito, se pretende que cada colaborador seja um “auto-gestor” das melhores condutas descritas neste documento.

	<p><b>TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO</b> (REVOO)</p>	
---	--	---

Declaro, para todos os fins, que tenho compromisso e fui treinado das disposições que contemplam o *Manual de Conduta da ENCOPAV Engenharia Ltda.* e o seu Programa de Compliance, comprometendo-me a cumprir seus termos integralmente.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam direta ou indiretamente relacionadas ao meu ambiente de trabalho e minhas atividades profissionais.

Tenho conhecimento que, a partir desta data, a não conformidade com quaisquer Políticas, Manuais ou normas internas da empresa irão se caracterizar como má conduta, fato este que poderá estar sujeito à aplicação de medidas corretivas, incluindo demissão por justa causa.

Declaro, por fim, que na hipótese de ocorrerem situações em que não haja no presente Manual de Conduta previsão expressa em relação à conduta exigida ou esperada, informarei imediatamente o fato ao canal de acesso exposto neste documento {comunicacao@encopav.com.br}.

Nome:

Local e data:

Assinatura:



## 9 - HISTÓRICO DAS REVISÕES

N.º da Revisão	Data
00	01/03/2019
01	02/03/2020
02	04/01/2021
03	01/03/2022
04	13/02/2023
05	15/03/2024