

CÓDIGO ANTICORRUPÇÃO

ÍNDICE

- Código Anticorrupção.....	2
- Introdução	3
- Definições.....	4
- Visão Geral das Leis Globais de Combate à	6
- Regras e diretrizes do Código.....	7
- Proibição do Suborno	7
- Situações Específicas de Permissão de pagamentos.....	8
- Extorção.....	10
- Pagamentos de Facilitação.....	11
- Contratos com ou relacionados à Agentes do Governo ou Terceiros.....	11
- Acordos com Terceiros.....	12
- Joint Ventures.....	13
- Conflitos de Interesse.....	13
-Atividades Políticas.....	14
- Contribuições de Caridade.....	15
- Leis Antitruste - Contatos Com Concorrentes.....	15
- Registros	16
- Negociação Justa.....	16
- Informações Confidenciais.....	17
- Comunicação, Formação, Certificação e Supervisão.....	17
- Reportando Violações.....	17
- Penalidades.....	18
- Termo de Ciência ao Código Anticorrupção da TECNENGE LTDA.....	19
- Questões sobre o Código Anticorrupção.....	20
Perguntas Frequentes.....	21



Código Anticorrupção

Na TecnEnge Tecnologia de Engenharia LTDA, nós temos o compromisso de agir com integridade em tudo o que fazemos. Isso inclui atuar de forma ética e respeitar todas as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às leis anticorrupção nos países onde atuamos. Esperamos esse mesmo compromisso, não apenas dos nossos Funcionários e Diretores, mas também de nossos consultores, agentes, representantes ou outras empresas e indivíduos que atuam em nosso nome ("Representantes"). Nossa reputação de integridade e excelência requer observância dos mais altos padrões de conduta. Esperamos, também, a promoção e proteção dos interesses da Companhia pelos nossos Representantes, sempre de forma ética, mantendo a integridade pessoal e profissional em todos os momentos. Acreditamos que a confiança e a credibilidade são fundamentais para o melhor relacionamento entre colegas de trabalho, clientes, fornecedores e a comunidade em geral.



Introdução

A Companhia adotou este Código Anticorrupção ("Código") para garantir o cumprimento às leis brasileiras anticorrupção e contra o suborno, bem como outras leis internacionais contra o suborno e de combate à corrupção, aplicáveis ao nosso negócio (coletivamente, "Leis Globais de Combate à Corrupção"). Todos os Representantes devem seguir este Código. Quaisquer Representantes que violarem este Código estarão sujeitos às ações disciplinares, incluindo, mas não se limitando, a demissão, ou no caso de consultores, agentes ou parceiros de negócios, a rescisão de seus contratos.

A última página deste Código é um termo de ciência que confirma que você teve acesso a uma cópia deste Código e está familiarizado com o seu conteúdo. Por favor, preencha e envie o formulário de confirmação para a Gerência Administrativa, o mais rapidamente possível.

Este Código não esgota todos os aspectos das Leis Globais de Combate à Corrupção. Este Código tem o objetivo de esclarecer aos Representantes da TecnEnge os requisitos gerais das Leis Globais de Combate à Corrupção, estabelecer diretrizes de comportamento e servir como ferramenta eficaz de orientação para que os Representantes possam reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis. Estas regras são complementares ao Código de Conduta da Companhia e qualquer outra política, código ou diretriz estabelecida pela Companhia. Este Código complementa outras obrigações estabelecidas nos nossos contratos com Terceiros, mas não cria qualquer relação de trabalho que já não exista previamente.

Qualquer dúvida sobre este Código deve ser dirigida ao seu supervisor ou, por escrito, a Gerencia Administrativa da TecnEnge.



Definições

- **"Suborno"** significa qualquer coisa de valor (ex: dinheiro, presentes, ingressos para eventos esportivos, emprego, oportunidades de negócios, refeições, viagens, favores pessoais, empréstimos sem juros, o uso de uma casa de férias, etc.) oferecida, paga, dada ou prometida de forma corrupta ou com o intuito de corromper.

- **"Forma corrupta"** ou **"propósito corrupto"** ou **"com intuito de corromper"**, quando utilizado neste Código, significa pagar ou oferecer qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente a ação ou decisão do destinatário, a fim de obter ou manter negócios para a Companhia ou para ganhar vantagens aos negócios para a Companhia, ou seja, obrigar ou influenciar o destinatário a agir com base em pagamento ou valor fornecido a ele pessoalmente e não com base no mérito da proposta de negócio da Companhia.

"Membro de Família" ou **"Familiar"** significa cônjuge, avós, pais, irmãos, filhos, sobrinhas, sobrinhos, tias, tios e primos de primeiro grau de uma pessoa; o cônjuge de qualquer uma dessas pessoas; e quaisquer outros indivíduos que compartilham o mesmo domicílio.

- **"Agentes do Governo"**

Significa :

(1) oficiais eleitos e não eleitos, empregados, agentes, consultores e representantes de qualquer sucursal ou agência do governo;

(2) conselheiros, diretores, funcionários, representantes e agentes de empresas estatais ou controladas de empresas estatais, mesmo que essas empresas sejam apenas parcialmente detidas ou controladas pelo governo;

(3) os partidos políticos, dirigentes partidários e candidatos a cargos políticos;

(4) diretores, funcionários, representantes e agentes de organizações internacionais públicas, tais como, as Nações Unidas, o Banco Mundial, a Cruz Vermelha ou a Organização Mundial do Comércio;



(5) os membros de uma família real;

(6) membros do exército, marinha, aeronáutica ou polícia;

(7) Membros da Família de uma das pessoas acima identificadas.

- "**Propina**" significa pagamentos ou itens de valor recebidos por Representantes dados por clientes, vendedores, fornecedores ou parceiros de negócios da Companhia, normalmente como forma de agradecimento em virtude de favorecimento aos negócios do pagador.

- "**Saber**" ou "**ter conhecimento**" inclui o conhecimento real de suborno, consciência das circunstâncias do suborno ou cegueira voluntária de fatos que indiquem a possibilidade de suborno.

- Despesas comerciais "**legítimas**" ou de "**boa-fé**" significa qualquer despesa relacionada com a promoção, demonstração ou explicação de um produto ou serviço da Companhia ou advinda da execução de uma obrigação contratual legítima, em nome da Companhia.

"**Razoável**" significa habitual quanto à frequência e ao valor, além de apropriado à determinada ocasião.

- "**Terceiros**" significa uma pessoa ou entidade com quem a TecnEnge celebra contratos ou acordos para atuar em nome da Companhia.

- "**Gerência administrativa da TecnEnge**" é representada pelo Gerente Administrativo e pela Diretoria da TecnEnge.



Visão Geral das Leis Globais de Combate à Corrupção

A TecnEnge está comprometida em cumprir com as Leis Globais de Combate à Corrupção. Estas incluem, por exemplo, a Lei 12.846 de 2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira” ou “Lei”), o Ato Norte-Americano “United States Foreign Corrupt Practices Act” (“FCPA”), e as leis estaduais e federais que versam sobre suborno comercial ou público, nos países de atuação da TecnEnge ou de seus principais acionistas. As Leis Globais de Combate à Corrupção proíbem empresas, suas subsidiárias, seus funcionários e seus agentes de subornar Agentes do Governo e empresas, tanto diretamente ou através de outra pessoa ou empresa. Qualquer oferta ou pagamento que seria impróprio se feito pelos Representantes, não deve ser feito através de outra pessoa ou empresa, especialmente quando você sabe ou tem razões que indiquem que o pagamento será feito ou oferecido como suborno.

Pagar por qualquer presente indevido, entretenimento, viagens ou outros itens de valor com seu próprio dinheiro não evita as restrições deste Código.

Você não pode fazer com os seus recursos pessoais o que você está proibido de fazer com recursos da Companhia. Da mesma forma, não se pode pedir que um Terceiro faça algo que você está proibido de fazer diretamente.

As Leis Globais de Combate à Corrupção também exigem a manutenção de registros e controles internos adequados para prevenir e identificar qualquer desvio de conduta. Nenhum Representante poderá exercer qualquer atividade, nacional ou estrangeira, a qual ele saiba ou acredita estar em desacordo com os procedimentos e controles da Companhia referentes ao registro de valores, reembolso de despesas, transferência, compra, venda ou qualquer outro tipo de disposição dos ativos da Companhia.

As violações às Leis Globais de Combate à Corrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a Companhia e aos Representantes envolvidos, incluindo prisão e multas financeiras graves. De acordo com a lei, as multas originadas de uma violação às Leis Globais de Combate à Corrupção, aplicadas aos indivíduos, incluindo os Representantes da Companhia, não podem ser pagas ou reembolsadas pela Companhia devendo, assim, ser pagas pelo próprio indivíduo. Essas multas podem ultrapassar R\$ 222.000,00 (duzentos e vinte dois mil reais) ou U\$ 100.000,00 (cem mil



dólares americanos). Por conta disso, é fundamental que você siga os termos deste Código com extrema cautela.

REGRAS E DIRETRIZES DO CÓDIGO

Proibição do Suborno

A TecnEnge proíbe todos os Representantes de oferecer, prometer, dar suborno, por qualquer motivo e para qualquer pessoa, na condução dos negócios da Companhia. Da mesma forma, a TecnEnge proíbe todos os seus Representantes de receber, por qualquer motivo e de qualquer pessoa, propina na condução dos negócios da Companhia. Para reforçar, a TecnEnge proíbe que subornos e propinas aos Agentes do Governo, Empresas, e para todos os Outros Indivíduos, sejam pagos diretamente ou através de outra pessoa ou empresa. A mera oferta de suborno ou recebimento de propina é um crime previsto pelas Leis Globais de Combate à Corrupção e resultará na aplicação de ações disciplinares aos Representantes, incluindo, mas não se limitando, em demissão e rescisão de qualquer outra relação contratual com a Companhia.

Esta proibição não se limita a pagamentos efetuados em dinheiro, devendo ser amplamente interpretada, incluindo a doação ou a oferta de:

- presentes;
- entretenimento, refeições e viagens;
- negócios, de emprego ou oportunidades de investimento;
- descontos, créditos ou empréstimos;
- favores pessoais;
- consultorias gratuitas de investimento;
- assistência a, ou o apoio de, Familiares;

ou

- qualquer outro benefício que destine-se a proporcionar uma vantagem comercial injusta ou inadequada para a Companhia.

Note-se que a Lei Anticorrupção Brasileira não exige a comprovação da INTENÇÃO "corrupta" ou "imprópria" do ato. Trata-se de responsabilidade objetiva,



estabelecida mediante a simples constatação de que um conselheiro, diretor, empregado ou outro agente incorreu em um ato proibido pela Lei. Um exemplo de ato proibido por lei é o pagamento ou oferta de qualquer coisa de valor a um terceiro em troca de obter benefício para a Companhia. Você deverá evitar oferecer qualquer tipo de benefício a alguém, pelo qual a troca pode aumentar a exposição da Companhia a um ato impróprio ou proibido.

Situações Específicas de Permissão de Pagamentos

As Leis Globais de Combate à Corrupção estabelecem exceções específicas para certos tipos de pagamentos. As principais exceções referem-se as despesas legítimas relacionadas com a promoção, demonstração ou explicação de um produto ou serviço, ou advinda da execução de uma obrigação contratual legítima, em nome da Companhia. Todas as despesas comerciais legítimas, incluindo hospedagem, refeições, despesas de viagem, e presentes devem ser registradas com precisão nos livros e registros da Companhia, com todos detalhes e documentação suficientes para identificar a quantia, o local de pagamento, os participantes ou beneficiários (por nome e título), e o objeto do pagamento. Todos os relatórios de despesas apresentados para reembolso devem incluir recibos ou outra documentação comprobatória da despesa. Os relatórios de despesas devem ser apresentados, com toda a documentação comprobatória, dentro de 30 (trinta) dias após a realização da mesma.

Se você tem alguma relação pessoal com um Agente do Governo ou com Terceiros com quem a TecnEnge esteja fazendo negócios, você deve informar ao seu supervisor imediatamente sobre essa relação pessoal. Se você pagar por presentes, viagens, refeições ou entretenimento para este Agente do Governo ou Terceiro, em razão de sua relação pessoal, você deve informar a empresa o montante da despesa ou valor do presente, o nome, o título do beneficiário, a ocasião em que a despesa ocorreu (ex: casamento, promoção, doença, etc.). Até mesmo as despesas pagas pessoalmente devem ser divulgadas à Companhia, caso envolvam um Agente do Governo ou terceiro com os quais a Companhia esteja fazendo negócios, a fim de evitar a exposição a um ato impróprio ou proibido por Lei ou a uma situação de conflito de interesses.



Presentes dados aos Agentes do Governo ou aos Terceiros são permitidos apenas quando: (i) permitido pelas leis locais, (ii) registrados e divulgados para a Companhia e à empresa do destinatário do presente, (iii) não são dados com intenção de corromper, (iv) não aparentam ser impróprios ou a criam uma obrigação de reciprocidade, e (v) devidamente aprovados pela Companhia. Todos os presentes, sem importância de valor, devem ser registrados com precisão nos registros da Companhia e acompanhados por recibos e comprovantes.

Presentes a um Agente do Governo não devem exceder um total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por ano-calendário, ou R\$ 100,00 (cem reais) por ocasião, a menos que previamente aprovados pelo Diretor Financeiro, acompanhados do “de acordo” emitido pelo Setor Jurídico da TecnEnge. Nenhum presente – mesmo dentro do valor permitido - pode ser fornecido a um Agente do Governo, sem a prévia aprovação, por escrito, do Diretor Financeiro. Para obter a aprovação, você deve informar o tipo de presente que está sendo dado, seu valor, destinatário, o cargo do destinatário e o seu empregador, além da justificativa para o presente. Após a compra do presente, o recibo deve ser anexado ao relatório de despesas para a obtenção de reembolso. Hospedagem e Despesas de viagem. Despesas relacionadas com a hospedagem, incluindo alimentação, entretenimento e turismo, envolvendo Agentes do Governo e Familiares devem ser pré-aprovadas, por escrito, pelo Diretor Financeiro da Companhia. Para a obtenção de prévia autorização do Diretor Financeiro, o Representante deverá fornecer, por escrito: (1) a quantia e razão para a despesa; (2) o nome do destinatário, seu cargo, e seu empregador; e (3) a razão para a despesa. Os Representantes deverão atender às seguintes condições, a fim de solicitar despesas de hospedagem e viagens, envolvendo Agentes do Governo ou seus Familiares:

- As despesas são permitidas pelas leis e regulamentos locais aplicáveis e necessárias para atender a uma necessidade comercial legítima;
- Elas são razoáveis e de acordo com a etiqueta profissional;
- Elas não são motivadas por uma intenção corrupta;



- Elas não são pródigas ou impróprias (ou seja, de entretenimento adulto ou “trip clubs”);
- O pagamento será feito diretamente ao prestador do serviço, quando aplicável (ex: ao hotel, restaurante, companhia aérea);
- Caso haja previsão contratual de pagamento de despesas diárias, os pagamentos devem ser feitos por cheque ou por transferência bancária para uma agência ou outra empresa ao invés de diretamente ao indivíduo ou seus Familiares, e deve ser documentada por um recibo. Os pagamentos não devem ser feitos em dinheiro;
- Hospedagem, despesas com alimentação e viagem são limitados aos Agentes do Governo ou aos Terceiros e não incluem despesas relacionadas aos seus Familiares ou convidados;
- O pagamento de algum evento de entretenimento, como por exemplo, um evento esportivo ou musical, para um Agente do Governo ou um Terceiro, deve incluir a presença de um representante da Companhia; se isso não acontecer, então, o entretenimento deve ser considerado como um presente e estará sujeito às limitações acima listadas.

A menos que uma maior quantidade seja previamente aprovada pelo Diretor Financeiro, acompanhada do “de acordo” do Setor Jurídico, a despesa de alimentação por pessoa é limitada a R\$ 70,00 (setenta reais) para almoço e R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) para o jantar.

Extorsão

Extorsão é quando uma pessoa é exposta a uma ameaça de lesão corporal, detenção ou danos materiais graves, a menos que se faça um pagamento. Um simples pedido de pagamento, sem ameaça de agressão física imediata ou danos materiais graves é insuficiente para preencher os requisitos legais de caracterização da extorsão. A extorsão não é reconhecida como uma justificativa para pagar, ou se oferecer a pagar um suborno, na maioria das jurisdições. Se possível, entre em contato com o Setor Jurídico da Empresa para a obtenção de um parecer legal, antes de fazer qualquer



pagamento sob essas condições. Se as circunstâncias não permitirem a obtenção de uma prévia aprovação, relate a ocorrência logo que possível e registre com precisão o pagamento nos registros da Companhia, incluindo a justificativa do pagamento, o montante, a data e o destinatário.

Pagamentos de Facilitação

Os pagamentos de “facilitação” ou “agilização” muitas vezes são solicitados por Agentes do Governo com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina. Os valores requeridos nestas situações são normalmente pequenos. Porém, mesmo os pagamentos de pequeno montante são considerados subornos por muitas Leis Globais de Combate à Corrupção. Assim, a TecNEnge proíbe seus Representantes de efetuar qualquer pagamento de facilitação. Se solicitarem que você efetue pagamento de facilitação, entre em contato com o Departamento Jurídico imediatamente. O Setor Jurídico fará uma recomendação, a fim de determinar se uma exceção a esta proibição é necessária.

Contratos com ou relacionados à Agentes do Governo ou Terceiros

Nenhum Representante poderá negociar ou fechar contratos com ou relacionados à Agentes do Governo que aumentem substancialmente os riscos ou obrigações anticorrupção da Companhia, sem a aprovação prévia da Reunião da Diretoria da Companhia.

De acordo com as Leis Globais de Combate à Corrupção, a empresa pode ser responsabilizada pelas atividades impróprias de Terceiros. Consequentemente, os Representantes devem realizar auditorias nos Terceiros, antes da celebração de qualquer acordo ou contrato. A auditoria destina-se a avaliar a reputação e a experiência dos Terceiros, para determinar se algum dos proprietários, administradores, diretores, empregados ou empresas coligadas de um Terceiro são Agentes do Governo ou Familiares. Consulte o Setor Jurídico sobre a auditoria adequada e a melhor forma de documentar a auditoria realizada.



Acordos Com Terceiros

O Gerente Financeiro e o Setor Jurídico devem analisar e aprovar todos os acordos a serem firmados com Terceiros relacionados a atuação perante ou em conjunto com um Agente do Governo. Aplicam-se as seguintes regras:

Todos os contratos e acordos firmados pela Companhia com Terceiros, devem incluir o seguinte texto, quando for o caso:

- exigir que a outra parte siga este Código e as Leis Globais de Combate à Corrupção;
- prevê a rescisão imediata da relação, caso o Terceiro viole o Código ou as Leis Globais de Combate à Corrupção; exigindo que o Terceiro pague por quaisquer danos e despesas sofridas pela Companhia nessa Circunstância;
- informar se algum dos representantes, diretores, funcionários, administradores ou funcionários-chave da outra parte for um Agente do Governo;
- exigir que o Terceiro mantenha livros e registros atualizados, detalhando as despesas incorridas em nome da Companhia e fornecer acesso a esses registros, mediante solicitação da Companhia;
- proíbe a cessão do contrato pela outra parte sem o consentimento por escrito da Companhia;
- proíbe a realização de quaisquer pagamentos relativos a viagens, entretenimento ou outras despesas com Agentes do Governo, em nome da Companhia, sem o consentimento expresso por escrito da Companhia; e
- exigir que a outra parte certifique, periodicamente, sua conformidade com este Código e com as Leis Globais de Combate à Corrupção.

Se um Representante for solicitado por um Terceiro para esconder a identidade de qualquer parte de uma transação; a participar de uma oferta inadequada ou pagamento, desembolso "off-the-books"; ou um pagamento em um país que não seja o país em que o negócio está sendo feito, ele deve recusar e deve comunicar,



imediatamente, o incidente ao Gerente Financeiro da Companhia e ao Setor Jurídico. A Companhia não pagará aos Terceiros preços fora do praticado no mercado ou não-razoáveis referentes a honorários, comissões, custos ou outras despesas de bens ou serviços sem consultar primeiro a Gerencia Financeira da Companhia.

Joint Ventures

A TecnEnge pode ser responsabilizada por atividades corruptas de seus parceiros em uma joint venture (sociedades com a participação acionária da Companhia em conjunto com outra (s) sociedade). As joint ventures com a participação majoritária da Companhia ou que são de outra forma são controladas pela TecnEnge, devem seguir este Código. Para todas as demais joint ventures, a TecnEnge deverá incentivar a adoção deste Código e dos procedimentos anticorrupção previstos nas Leis Globais de Combate à Corrupção. Na medida em que qualquer Representante da TecnEnge tomar conhecimento de que alguma sociedade participante de uma joint venture com a TecnEnge, ou um de seus representantes, realizou qualquer ação que viole este Código, o Representante deve comunicar essas atividades para o Setor Jurídico.

Conflitos de Interesse

Os Representantes devem evitar conflitos de interesse. "Conflito de interesses" é quando o interesse particular de uma pessoa interfere ou pode conflitar com os interesses da Companhia. Por exemplo, um conflito de interesses poderá existir quando um Representante ou um Familiar tem algum investimento ou outros interesses de emprego que dificultam a realização do trabalho para TecnEnge, de forma objetiva e leal; ou quando um Representante utiliza a sua posição na TecnEnge para a obtenção de um lucro ou vantagem pessoal. A prática de atos em conflito de interesses poderá prejudicar a integridade e reputação do Representante, além da reputação e segurança da própria Companhia.

Representantes devem relatar quaisquer interesses, propriedades, ou negócios pessoais que possam conflitar ou indiquem entrar em conflito com os interesses da



Companhia. A possibilidade de questionamento da sua lealdade com a Companhia pode ser um indicador de uma situação de conflito de interesses. Se você acha que a situação envolve ou pode envolver um conflito de interesses com TecnEnge, ou se você tiver dúvidas, você deve entrar em contato com o Setor Jurídico.

Atividades Políticas

Atividades políticas muitas vezes refletem as nossas opiniões e preferências pessoais. A Companhia não se opõe a que seus Representantes estejam envolvidos em atividades políticas. Mas as leis restringem certas atividades políticas realizadas em nome da Companhia. Como resultado, todas as contribuições políticas feitas pela Companhia, ou em nome da Companhia, devem ser previamente aprovadas, por escrito, pelo Gerente Financeiro, acompanhado do “de acordo” do Setor Jurídico.

A Companhia, ou qualquer pessoa agindo em nome da Companhia, não deve solicitar, fazer uma contribuição política, ou ajudar em campanha de um Agente do Governo ou candidato político com um intuito corrupto, ou seja, com a intenção de influenciar o governante ou candidato na condução de sua ou seus deveres oficiais em benefício da Companhia. Nenhuma contribuição de campanha política será feita pela Companhia ou por qualquer de seus Representantes com o propósito de influenciar o destinatário de modo a direcionar negócios ou vantagens comerciais para a Companhia. Nada neste Código limita as atividades políticas de um Representante, sendo tal atividade permitida pela lei e feita pelo próprio Representante, com seus recursos, não envolvendo, assim, o uso de quaisquer recursos da Companhia

Os Representantes não devem se envolver em quaisquer atividades institucionais em nome da Companhia, salvo se expressamente autorizados pela TecnEnge. Os Representantes também devem respeitar as diferentes opiniões políticas de seus colegas e estão proibidos de pressionar os colegas para participar ou fazer doações em benefício de candidatos políticos específicos.



Contribuições de Caridade

A empresa apoia diversas instituições de caridade e incentiva seus Representantes a estarem envolvidos em atividades beneficentes. No entanto, todas as contribuições de caridade realizadas pela Companhia, ou em nome dela, devem ser previamente aprovadas pelo Gerente Financeiro, acompanhadas do “de acordo” do Setor Jurídico. As contribuições devem ser realizadas em benefício de organizações de caridade legítimas e não devem ser feitas em troca de um benefício indevido para a Companhia.

As instituições de caridade devem ser examinadas para garantir que nenhum Agente do Governo, em posição de influenciar os negócios da TecnEnge, beneficie-se direta ou indiretamente das doações de caridade. As contribuições de caridade feitas com uma intenção corrupta, para manter negócios ou obter indevidamente uma vantagem para a Companhia são estritamente proibidas. As contribuições de caridade abrangem as realizadas em dinheiro, na forma de empréstimos de equipamentos e no fornecimento de serviços gratuitos, entre outras coisas.

Leis Antitruste - Contatos com Concorrentes

A TecnEnge proíbe quaisquer discussões, reuniões, ou acordos com concorrentes sobre qualquer assunto que possa violar as leis antitruste, incluindo as leis relacionadas com a fixação de preços, de exclusividade, e manipulação de propostas. Por exemplo, os Representantes estão proibidos de discutir preços estabelecidos por concorrentes antes da apresentação da sua proposta ou firmar acordos com terceiros para fixar os preços dos bens ou serviços. Se você tem a responsabilidade em áreas afetadas por leis antitruste, então você é responsável por compreender as leis e evitar violações. Nenhum funcionário está autorizado a violar essas leis com o objetivo de obtenção de vantagem comercial indevida em benefício da Companhia. Se você tem alguma dúvida sobre se uma ação é legítima, você deve questionar, por escrito, ao Setor Jurídico.



Registros

A política da Companhia determina que cada transação, aquisição ou alienação de ativos da/pela Companhia deve ser autorizada de forma adequada e em tempo útil, além de registrada com precisão. Os Representantes serão responsáveis por registrar com precisão o montante da operação, a classificação contábil correta, a natureza e o propósito da transação. As operações devem ser inseridas nos livros e registros da Companhia em 30 (trinta) dias.

Nenhuma transação pode ser celebrada caso requeira ou contemple a realização de inscrições e registros falsos ou fictícios, no todo ou em parte. Nenhum saldo contábil deve ser criado ou mantido, sem que haja comprovação documental ou sem base razoável de fato. Os ajustes de registros contábeis devem seguir os procedimentos estabelecidos e, uma vez finalizados, os documentos não devem ser alterados.

A política da empresa proíbe a manutenção de recursos e bens não registrados por qualquer propósito, incluindo a omissão ou deturpação de qualquer aspecto de uma transação. É fundamental que todos os Representantes mantenham registros precisos e completos de todas as despesas e receitas, além de todas as aprovações aplicáveis, conforme exigido por este Código e pelas demais políticas da Companhia. Além disso, os Representantes devem garantir que todos os acordos/contratos com Terceiros sejam feitos por escrito, através de formulários e contratos no formato padrão da Companhia. Ao enviar as despesas de reembolso para Companhia, os Representantes devem se certificar que as despesas são precisas, completas e em conformidade com as leis aplicáveis e com este Código.

Negociação Justa

Cada funcionário deve agir de forma honesta e justa com os nossos clientes, fornecedores, concorrentes e outros funcionários. Nenhum funcionário deve tirar vantagem injusta de ninguém através de manipulação, dissimulação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal.



Informações Confidenciais

Qualquer informação a respeito dos assuntos de negócios ou dados de propriedade da TecnEnge, seus fornecedores, clientes ou funcionários são confidenciais e não devem ser divulgados. Você não deve divulgar qualquer informação da Companhia ou segredos comerciais, informações confidenciais ou de propriedade da TecnEnge para ninguém, a menos que a divulgação seja especificamente autorizada pela Diretoria da Companhia, por escrito ou caso seja exigida por lei. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes, ou que podem ser prejudiciais à TecnEnge ou aos seus clientes caso se tornassem públicas.

Exemplos deste tipo de informação incluem dados de remuneração ou informações tecnológicas, estratégias de preço e de marketing, contratos de compra, os procedimentos de qualidade, cronogramas de desenvolvimento de projetos, status de aprovação de órgãos do governo, projetos e propostas pendentes, listas de fornecedores, ou quaisquer outras informações de clientes. As questões relativas à informação confidencial (incluindo o que constitui informação confidencial) devem ser encaminhados para o seu supervisor ou por escrito ao Setor Jurídico.

Comunicação, Formação, Certificação e Supervisão

Todos os Representantes e Terceiros que trabalham em nome da TecnEnge irão receber uma cópia deste Código e deverão comprovar, por escrito, anualmente, que não violaram e não violarão este Código ou as Leis Globais de Combate à Corrupção. Os Representantes receberão treinamento sobre este Código e sobre as Leis Globais de Combate à Corrupção, de acordo com suas responsabilidades de trabalho. A TecnEnge irá avaliar seus esforços em agir em conformidade as melhores práticas anticorrupção, incluindo tornar o Código efetivo, além de fazer os ajustes apropriados sempre com o objetivo de aprimorar o nosso programa anticorrupção.

Reportando Violações

Qualquer violação ou suspeita de violação do presente Código ou das Leis Globais de Combate à Corrupção, ou qualquer pedido feito por um Agente do Governo, um Familiar, ou um Terceiro, por suborno, deve ser comunicado imediatamente ao Setor Jurídico. Quando um Representante faz uma denúncia de uma violação ou suspeita



de violação, ele estará protegido contra quaisquer atos de retaliação. Todos os esforços serão feitos para manter em sigilo a identidade do Representante relator da mesma. Todos os relatos de desvio de conduta serão investigados pela Companhia. Serão tomadas as medidas adequadas (incluindo demissão ou rescisão de contrato) por qualquer violação. Tenha em mente que não denunciar uma violação a este Código e às Leis Globais de Combate à Corrupção, conhecidas ou suspeitas, é também uma violação ao presente Código.

Penalidades

A conformidade com este Código e com as Leis Globais de Combate à Corrupção é obrigatória. As violações podem resultar em responsabilidade penal ou civil para a Companhia e todos os Representantes envolvidos. Além disso, os infratores estarão sujeitos a ações disciplinares, inclusive demissão e encaminhamento para as agências reguladoras apropriadas. A falha em relatar as circunstâncias que podem indicar uma violação a este Código ou às Leis Globais Anticorrupção; ou a falha em detectar uma violação deste Código, também pode ser motivo de aplicação de uma ação disciplinar.



Questões sobre o Código Anticorrupção

O sucesso contínuo da Companhia depende, principalmente, da confiança depositada por nossos clientes. Neste sentido, os Representantes devem agir de modo a merecer a confiança do público em todos os momentos, agindo sempre em conformidade com este Código e com as Leis Globais de Combate à Corrupção.

Abaixo estão as perguntas mais frequentes a respeito do cumprimento da Leis Globais de Combate à Corrupção. Elas têm como objetivo ajudá-lo a compreender o Código, mas não é uma lista da totalidade das questões ou problemas que você poderá enfrentar. Em geral, o uso do bom senso, com base em princípios éticos, irão ser as diretrizes do seu comportamento. Se surgir uma situação em que você não tenha certeza sobre o melhor modo de agir, você deverá discutir o assunto abertamente com o seu supervisor ou com o Setor Jurídico.



Perguntas Frequentes

- Qual a política da TecnEnge no combate à corrupção?

• A TecnEnge tem uma política de "tolerância zero" quando se trata de corrupção. A manutenção da reputação e do sucesso comercial da TecnEnge foram e são construídos de acordo com os princípios da negociação justa e ética. Nossa reputação de integridade e excelência requer uma cuidadosa observância à todas as leis e regulamentações aplicáveis, bem como um escrupuloso respeito pelos mais elevados padrões de conduta e integridade pessoal. Esperamos que cada Representante promova e proteja os melhores interesses da Companhia e mantenha a integridade pessoal e profissional em todos os momentos. Portanto, nenhum suborno ou propina para qualquer pessoa é aceitável.

- Quais são alguns exemplos de “ qualquer coisa de valor”?

• "Qualquer coisa de valor" abrange a maioria dos benefícios. Até mesmo coisas como: upgrade de voos para passagens aéreas de primeira classe, passeios para resorts, equipamento gratuito, empréstimos sem juros, ou a contratação de um Familiar para uma posição temporária, podem ser tratadas como suborno.

As refeições, entretenimento, bilhetes desportivos, bilhetes gratuitos ou com desconto para eventos, viagens ou uso de instalações também são "coisas de valor".

- Como posso saber quando um presente pode criar uma exposição a um ato impróprio/proibido?

• Se você pensar sobre o presente a partir da perspectiva de alguém de fora, normalmente você vai ser capaz de determinar se o presente pode criar uma exposição a um ato impróprio/proibido. Por exemplo, você se sentiria confortável se um jornal local noticiasse que você, como um Representante da TecnEnge, deu o presente? Se você ouvisse falar que um concorrente deu o mesmo presente, você estaria desconfiado da intenção do concorrente? Se você visse alguém receber tal presente, você pensaria que era parte de um acordo para que a pessoa fizesse algo em troca? Se você perguntar a si mesmo estas perguntas e não se sentir confortável



dando o presente, você não deve continuar. Alguns fatores adicionais a considerar quando se dá um presente incluem:

- O custo ou o valor do presente (ou seja, quanto maior o valor de custo, mais provável será que o presente crie uma exposição a um ato impróprio/proibido);
- Seu relacionamento com o destinatário e a relação dele com a TecnEnge , incluindo a sua capacidade de influenciar os negócios da Companhia (por exemplo, se o destinatário está em uma posição de fechar negócios com a TecnEnge , proporcionar-lhe um presente enquanto a decisão sobre o negócio está pendente, pode criar uma exposição a um ato impróprio/proibido); e
- Outros presentes dados ao destinatário e a sua frequência (ou seja, se o destinatário recebe vários presentes em um ano de você, a frequência da troca de presentes pode criar uma exposição a um ato impróprio/proibido).

- Há momentos em que eu posso oferecer refeições ou bebidas aos Agentes do Governo?

- As refeições ou bebidas são consideradas “coisas de valor” e, portanto, devem cumprir com os requisitos deste Código em relação à despesa de hospedagem e viagens, incluindo a prévia aprovação. Você nunca poderá oferecer ou fornecer refeições ou bebidas a qualquer indivíduo, a fim de garantir uma vantagem comercial ou em lugares onde a prática for proibida por lei.
- Fornecer uma refeição ou bebidas no âmbito de uma reunião de negócios legítima ou em conexão com a educação, demonstração, ou programas de treinamento sobre produtos é permitido como uma despesa de negócio relacionado com a promoção, demonstração ou explicação de um produto ou serviço ou a execução de uma obrigação contratual. Por exemplo, fornecer uma refeição a preços razoáveis para Agentes do Governo que visitam a área do projeto para as inspeções necessárias é geralmente apropriado.
- O custo das refeições, os participantes, o local, o propósito (por exemplo, durante uma inspeção no local), e a data, devem ser registrados nos livros e registros da Companhia com precisão. O custo por refeição deve estar de acordo com os limites



do Código ou com a quantidade previamente aprovada pelo Gerente Financeiro, com o “de acordo” emitido pelo Setor Jurídico.

Enquanto estamos negociando com um determinado fornecedor, o fornecedor oferece um jantar para discutir negócios. Devo aceitar o convite?

• Se o preço do jantar for razoável, em um local apropriado para discutir questões de negócios, e em conexão com reuniões de negócios (ou seja, as negociações comerciais continuarão durante o jantar), você pode aceitar o convite. Lembre-se de perguntar-se, no entanto, se você consideraria o jantar impróprio se um concorrente estivesse jantando com o fornecedor durante as negociações comerciais. Se a refeição não viola este Código, incluindo a proibição de criar exposição a um ato impróprio/proibido, então você pode aceitar o convite. Se você tem alguma dúvida sobre a conveniência de aceitar o convite, entre em contato com o seu supervisor ou com o Setor Jurídico para obter orientações.

- Comprar bilhetes para um evento de angariação de fundos organizado por um partido político ou de campanha, comitê eleitoral ou candidato, seria considerado uma contribuição política?

• Sim. Contribuições políticas incluem todos os tipos de pagamentos a, ou em benefício de, um partido político, candidato ou comitê eleitoral, incluindo os pagamentos de eventos de angariação de fundos. Esta contribuição só pode ser feita se ela estiver em conformidade com o Código.

- A atividade política pessoal é proibida por este Código?

A TecEnge não proíbe a atividade política e participação na política eleitoral por Representantes, quando apropriado. No entanto, tal atividade deve ocorrer estritamente a título pessoal e privado, e não em nome da TecEnge. Os Representantes não podem realizar atividade política pessoal usando propriedades ou equipamentos da TecEnge, ou durante o horário de trabalho. Os Representantes não estão autorizados a fazer contribuições políticas em nome da TecEnge e depois solicitar o reembolso pela Companhia. Todas as contribuições políticas em nome da Companhia devem ser feitas diretamente pela TecEnge, de acordo com esse



Código.

- Existe um tipo específico de registro ou recibo que eu preciso para cada transação?

• A Companhia deve manter registros precisos e completos de todas as despesas. Isso geralmente inclui recibos e documentação que identifique a data, o valor/custo, a finalidade, e os participantes / destinatário. O teste simples é saber se uma pessoa independente conseguiria entender através da documentação comprobatória, qual era a despesa, para quem ela foi feita ou quem se beneficiou dela, e o motivo. Os recibos devem ser obtidos para todas as despesas referentes às refeições, entretenimento, presentes e viagens.

- Quais tipos de possíveis violações devo informar?

• Você deve relatar qualquer violação, real ou suspeita, deste Código ou das Leis Globais de Combate à Corrupção. Todas as atividades relacionadas com a TecnEnge estão sujeitas a este Código. Portanto, qualquer pessoa ou empresa que está associada a qualquer atividade relacionada com a TecnEnge, deve respeitar este Código. Isso pode incluir Terceiros. Para fazer denúncias, forneça o máximo de informações e detalhes possíveis. Mesmo se você não tem provas concretas de que uma violação ocorreu, você deverá relatar a suspeita. A Companhia realizará uma investigação de todas as denúncias.

- O que vai acontecer se eu preencher um relatório que acabar por não ser verdadeiro?

• Ninguém será punido por comunicar suspeitas de boa-fé, mesmo que as preocupações relatadas não possam ser acompanhadas de prova, ou em última análise, forem consideradas incorretas. É suficiente que a parte relatora acredite que as preocupações sejam precisas ou suspeitas o suficiente para justificar a denúncia.

- O que acontece se alguém fizer deliberadamente uma falsa acusação?



- A TecnEnge poderá impor ações disciplinares à qualquer um que relate informações falsas ou enganosas. As denúncias falsas poderão prejudicar injustamente a reputação de pessoas inocentes. Espalhar tais informações a Terceiros, pode prejudicar a reputação da TecnEnge ou das suas relações com Terceiros, e pode, ainda, expor as vítimas aos possíveis danos ou assédio.

- Os pagamentos efetuados para assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina são permitidos?

- Tais pagamentos, muitas vezes referidos como pagamentos de facilitação, não são permitidos pela maioria das Leis Globais de Combate à Corrupção ou por este Código. Se um Agente do Governo solicita um pagamento para facilitar uma ação governamental de rotina (por exemplo, permissões ou de certificados de inspeção), você deve reportar este problema ao seu supervisor ou ao Setor Jurídico imediatamente. Esses tipos de requerimento são habituais no dia a dia, em alguns países, mas há outras maneiras da TecnEnge solucionar impasses operacionais. Nunca tente acobertar esse tipo de pagamento, ou qualquer outro. As penalidades para acobertar esse tipo de pagamento são maiores do que as penas para realizar um.

- Existe algo que eu deveria estar ciente quando lidar com um Terceiro?

- Existem várias "bandeiras vermelhas" ou "sinais de alerta" que podem sinalizar um risco em uma relação com Terceiros. Estes incluem situações em que o Terceiro:
 - Aparenta não ser qualificado ou com falta de pessoal (equipe)
 - É recomendado especificamente por um Agente do Governo
 - Solicita que a sua identidade seja mantida confidencial
 - Solicita que os pagamentos sejam feitos em dinheiro ou por meios de pagamento "off-the- books"
 - Solicita que você ou a TecnEnge crie documentos falsos
 - Solicita pedidos de grande montante, em contraprestação aos serviços prestados
 - Busca reembolso de despesas elevadas ou em situação irregular



- Se algum destes ou outros sinais preocupantes existirem, é necessário que seja feita uma investigação adicional.

Você deve discutir qualquer um destes tipos de sinais com o Setor Jurídico.