

**CÓDIGO DE ÉTICA,
CONDUTA E *COMPLIANCE* DA
SEEL – SERVIÇOS ESPECIAIS DE
ENGENHARIA LTDA.**



Rio de Janeiro, 01^o de junho de 2016.

Responsável técnico-legal:
Leonardo Tavares Dias
OAB/RJ n° 123.463

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS PARA ALTERAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA DA SEEL E IMPLEMENTAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E *COMPLIANCE*:

A SEEL – Serviços Especiais de Engenharia Ltda. (SEEL), é uma sociedade empresária de serviços de engenharia civil especializada que sempre se mostrou bastante zelosa no cumprimento de suas responsabilidades e serviços, marcados pela ética, integridade, confiança, lealdade, eficiência e, sobretudo, pelo respeito, valorização e cumprimento das leis e obrigações decorrentes.

Assim, objetivando aperfeiçoar as suas regras corporativas de governança, de forma a orientar todos os seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes, bem como terceiros, parceiros, fornecedores, e contratados, no desenvolvimento de seus negócios, em âmbito privado e/ou público, a SEEL resolve adequar suas regras de governança corporativa para implementar o seu “Código de Ética, Conduta e *Compliance*”, em atenção e respeito aos termos da Lei n° 12.846/2013, que veio aprimorar o sistema jurídico-legal visando impedir a adoção de condutas incompatíveis com os princípios da moralidade e impessoalidade, por todos os agentes privados e públicos.

Com isso, a SEEL aprimorou suas regras internas para conceituar e divulgar os seus princípios, valores e compromissos que sempre estiveram inerentes às suas atividades, para formalizar o padrão ético e de conduta que deverá ser adotado em todas as suas relações comerciais, empresariais e de toda espécie, o qual, inclusive, deverá, necessariamente, ser adotado e seguido pela empresa e por todos(as) os(as) seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as), integrantes, e terceiros que estiverem, de alguma forma, vinculados ao bom nome e à imagem da SEEL.

Em decorrência, por intermédio do presente documento, vem implantar o seu Programa de Integridade/*Compliance*, contendo políticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à administração pública e relações comerciais, tais como suborno de agentes públicos nacionais ou estrangeiros, fraude em processos licitatórios ou embaraço às atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

Tais medidas com origem na Lei n° 12.846/2013, e sua regulamentação pelo Decreto n° 8.420/2015, visam, acima de tudo, zelar pela manutenção da sólida imagem da SEEL no mercado, notoriamente reconhecida como empresa confiável que desenvolve seus negócios de forma honesta, justa, legal e transparente, transmitindo segurança aos seus dirigentes, funcionários, colaboradores, investidores, parceiros e contratantes/contratados de qualquer natureza.

Dessa forma, a SEEL corrobora o seu manifesto respeito às leis pátrias, e ratifica não compactuar com qualquer medida de natureza escusa que represente ato ilícito de corrupção, com o fim de, assim, manter-se perene na consecução de suas atividades empresariais ao lastro de seus princípios, valores e compromissos éticos.

ÍNDICE:

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Capítulo I – Dos princípios, valores e compromissos.....	04
Capítulo II – Regras de conduta.....	05
Ambiente de Trabalho.....	05
Pontualidade, Atrasos e Ausência ao Trabalho.....	05
Utilização da internet, e-mails, correspondências e cartas.....	05
Utilização de Identificação e Uniforme.....	06
Da apresentação profissional.....	06
Da responsabilidade profissional.....	07
Do relacionamento com clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito Privado e/ou Público.....	07
Das orientações e condutas profissionais.....	07
Respeito e estímulo aos princípios e valores da SEEL.....	07
Profissionalismo, respeito e ética.....	08
Privacidade e confidencialidade pessoal.....	08
Critérios para estabelecer relações profissionais com a SEEL.....	08
Contratação de fornecedores.....	08
Trabalho infantil, escravo e degradante.....	09
Discriminação de qualquer gênero e tipo.....	09
Proteção às crianças e aos adolescentes.....	09
Imagem da empresa.....	09
Confidencialidade de informações.....	09
Cumprimento das normas.....	09
Meio ambiente e sustentabilidade.....	09
Abuso de poder e assédio.....	10
Doações ou patrocínios.....	10
Brindes, presentes, favor e/ou benefício.....	10

PROGRAMA DE INTEGRIDADE / *COMPLIANCE*

Capítulo III – Infrações e violações.....	11
Capítulo IV – Procedimentos de controle e de observância às normas.....	12
Capítulo V – Comitê de ética.....	13
Capítulo VI – Canais de comunicação e denúncia.....	14
Capítulo VII – Sanções disciplinares e cartas.....	15
Capítulo VIII – Disposições finais.....	16

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, VALORES E COMPROMISSOS

Art. 01º. A SEEL, seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes, adotarão como princípios e valores no desenvolvimento e cumprimento de suas atividades profissionais: (i) a ética; (ii) a moral; (iii) a transparência; (iv) a integridade; (v) a segurança; (vi) a eficiência; (vii) o comprometimento; (viii) a sustentabilidade; (ix) a valorização e o respeito do ser humano; e, (x) o devido respeito às leis e normas técnicas inerentes ao objeto social da sociedade e aos contratos celebrados.

Art. 02º. São compromissos da SEEL, seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes, desenvolverem suas atividades com excelência e segurança, com dedicação e amor ao trabalho, objetivando transmitir confiabilidade e comprometimento na execução e nos resultados apresentados, bem como manter altivo o desejo de inovar e superar as expectativas com pró-atividade, criatividade e coerência, atuando sempre de forma leal com seus pares, colegas, superiores, subordinados, clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, seja na esfera privada ou pública.

Art. 03º. A divulgação deste Código representa compromisso da SEEL e todos os(as) seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes com os princípios, valores e compromissos que caracterizam a cultura da empresa, tendo como propósito assegurar a prática de condutas éticas, transparentes, íntegras e dignas de todas as pessoas vinculadas, direta e indiretamente, com a empresa, independente do cargo e nível hierárquico do profissional, e a respectiva função exercida e relação mantida e desenvolvida com a SEEL.

Parágrafo único: A aplicabilidade do presente Código de Ética, Conduta e *Compliance* da SEEL será estendida aos seus fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, associados, e contratadas de serviços, bem como às sociedades que celebrarem Consórcios e/ou parcerias profissionais com a SEEL.

Art. 04º. Todo e qualquer ato profissional que viole e desrespeite os princípios, valores e compromissos da SEEL não será tolerado, sendo devidamente repudiado mediante a aplicação das sanções previstas nesse Código e na legislação ao respectivo infrator.

Parágrafo único: Por força dos princípios, valores e compromissos previsto neste Código, e em razão das normas constantes da Lei nº 12.846/013, a SEEL não admite quaisquer atos de corrupção que forem praticados por funcionários, colaboradores, e integrantes da SEEL na execução de suas atividades profissionais, bem como por clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito privado e/ou público, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro e contra os princípios da Administração Pública, e/ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Art. 05º. Todos(as) os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL devem conhecer, divulgar e cumprir este Código para o bom desempenho das suas atividades e preservação do bom nome e imagem da empresa.

CAPÍTULO II

REGRAS DE ÉTICA E CONDUTA

- *Ambiente de Trabalho*

Art. 06º. As relações no ambiente de trabalho serão pautadas pelo bom comportamento, cortesia e respeito ao próximo, espírito de equipe, harmonia, lealdade, profissionalismo, confiança e conduta compatível com os princípios, valores e compromissos da empresa.

Parágrafo único: A SEEL repudia e não permite qualquer manifestação de preconceito relacionada à origem, raça, religião, classe social, sexo, opinião política, deficiência ou quaisquer outras formas de discriminação, por seus funcionários, colaboradores e integrantes.

Art. 07º. Todos(as) os(as) funcionários(as), colaboradores(as) subcontratados e integrantes da SEEL, deverão demonstrar pró-atividade e primar pela eficiência na execução de suas atividades e tarefas, visando sempre atingir os melhores resultados planejados e estimados pela empresa.

- *Pontualidade, Atrasos e Ausência ao Trabalho*

Art. 08º. Os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL deverão cumprir com os seus respectivos horários, não devendo se atrasar de forma deliberada e intencional, em respeito às atividades planejadas pela empresa e, sobretudo, aos seus pares, colegas e parceiros de trabalho, salvo em situações especiais, imprevisíveis e devidamente esclarecidas e comprovadas, sempre que possível.

Parágrafo único: Na eventualidade de ocorrer atraso do(a) funcionário(a) e/ou colaborador(a) integrante da SEEL, o(a) mesmo(a) sempre deverá informar ao seu superior imediato tão logo possível, esclarecendo o motivo por meio de contato telefônico e/ou mensagens instantâneas (WhatsApp; Messenger e outros), para propiciar eventuais modificações no cronograma de atividades da respectiva equipe.

Art. 09º. As ausências previamente programadas/previstas pelo(a) funcionário(a) e/ou colaborador(a) e integrante da SEEL deverão ser informadas ao setor de Recursos Humanos da empresa com antecedência mínima de 03 (três) dias, sempre que possível, mediante a devida apresentação de documentação que a justifique.

Parágrafo único: Na hipótese de ocorrer ausência imprevisível, o(a) funcionário(a) e/ou colaborador(a) e integrante da SEEL deverá informar ao seu superior imediato tão logo possível, esclarecendo o motivo por meio de contato telefônico e/ou mensagens instantâneas (WhatsApp; Messenger e outros), para propiciar eventuais modificações no cronograma de atividades da respectiva equipe.

- *Utilização da internet, e-mails, correspondências e cartas*

Art. 10º. Os computadores, os programas corporativos da empresa e o respectivo acesso à internet, são concedidos aos(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL exclusivamente para execução de atividades profissionais, sendo expressamente vedada a utilização de tais ferramentas para atividades estranhas às suas obrigações profissionais.

Art. 11. Todas as comunicações formais internas e externas, caracterizadas por *e-mails*, correspondências e/ou cartas, em nome da SEEL, deverão primar pela boa redação, em atenção e respeito à correta grafia e às regras de gramática, ortografia e pontuação, evitando a utilização de gírias e abreviações de palavras, visando evitar falhas na comunicação pretendida, bem como preservar o alto padrão de qualidade ao qual a SEEL se impõe.

Parágrafo primeiro: As aludidas comunicações formais devem ser destinadas e enviadas com cópia apenas para as pessoas vinculadas ao assunto tratado, primando pela objetividade da respectiva atividade profissional, utilizando-se de nome completo e cargo dos destinatários.

Parágrafo segundo: As referidas comunicações formais somente serão enviadas com o campo “assunto/referência” do *e-mail*, da correspondência ou da carta, devidamente preenchido e identificado, bem como com saudação e assinatura do remetente da mesma ao fim de cada mensagem, a qual será ilustrada com a correspondente logo e/ou nome da SEEL.

- *Utilização de Identificação e Uniforme*

Art. 12. É obrigatório o uso de crachá com a identificação do(a) funcionário(a)/colaborador(a) integrante da SEEL, que deverá estar sempre visível para auxiliar e facilitar a identificação do mesmo no relacionamento profissional, com os próprios funcionários e integrantes da empresa, ou mesmo com terceiros.

Art. 13. O(a) funcionário(a)/colaborador(a) integrante da SEEL deverá primar pela utilização do uniforme da empresa sempre que possível, especialmente em relacionamentos com clientes, fornecedores, parceiros e terceiros em geral, o qual deverá estar sempre lavado, limpo e em bom estado de apresentação.

- *Da apresentação profissional*

Art. 14. A apresentação pessoal do(a) funcionário(a)/colaborador(a) integrante da SEEL, no respectivo local de trabalho e/ou diante dos clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito privado e/ou público, para a realização de suas atividades profissionais, deve primar pelo bom gosto e pela excelência visual e comunicativa, considerando os interesses e finalidades da empresa, de sempre estar bem representada na consecução de suas atividades.

Parágrafo primeiro: É recomendável e aconselhável que o(a) funcionário(a), colaborador(a) e integrante da SEEL atente e conserve pela sua higiene pessoal e sempre compareça ao local de trabalho com aspecto saudável e apresentável, bem como com roupas e vestimentas que sejam adequadas ao desempenho de suas funções profissionais, e que preservem sempre a sua intimidade.

Parágrafo segundo: É expressamente proibida a utilização de bermudas, tops, chinelos, sandálias e roupas de banho/piscina/praias nas dependências da empresa, assim como a utilização de quaisquer roupas alusivas à times de qualquer gênero e à política, em geral.

- *Da responsabilidade profissional*

Art. 15. O(a) funcionário(a), colaborador(a) e integrante da SEEL, deve zelar pela preservação e proteção de todos os bens que lhe são confiados, evitando incorrer em situações que possam resultar em perdas, má utilização e/ou furto do patrimônio da empresa, sem expressa e formal autorização do seu superior imediato.

- *Da postura profissional*

Art. 16. Para o fim de manter a harmonia e boa ordem no local de trabalho, são proibidos comportamentos impróprios, contrários à ordem pública e aos bons costumes, nos termos da legislação.

Parágrafo único: É expressamente proibido ao(a) funcionário(a), colaborador(a) e integrante da SEEL, ingerir bebidas alcoólicas nas sedes da empresa e durante o expediente de trabalho, bem como promover qualquer ato que importe em assédio moral e sexual sobre qualquer pessoa.

- *Do relacionamento com clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito Privado e/ou Público*

Art. 17. A relação da SEEL e de seus funcionários, colaboradores e integrantes na execução de suas atividades profissionais, com clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito privado e/ou público, será pautada e caracterizada pela ética e pela moral, em observância e respeito às normas contidas nas Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013, não sendo tolerado qualquer ato que implique em crime de corrupção ou medidas lesivas à Administração Pública.

- *Das orientações e condutas profissionais*

Art. 18. Em atenção aos princípios, valores e compromissos previstos neste Código, e respectivas regras de conduta, os funcionários, colaboradores e integrantes da SEEL, devem observar e implementar os seguintes procedimentos e condutas:

- *Respeito e estímulo aos princípios e valores da SEEL*

I – Executar suas atividades com estrita observância às normas previstas neste Código, bem como estimular seus colegas e terceiros que se relacionem com a empresa a observar e cumprir os princípios, valores e compromissos da SEEL;

II - Respeitar os preceitos estabelecidos no presente Código e disseminar sua aplicação nas relações de que participem, bem como a utilizar dos mecanismos disponibilizados pelo Comitê de Ética para prevenir, detectar e punir condutas incompatíveis com os princípios, valores e compromissos da SEEL, e às Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013;

- *Profissionalismo, respeito e ética*

III - Manter atitude profissional e tratar as pessoas com respeito, imparcialidade, objetividade, honestidade, cortesia, lealdade e dignidade, de sorte a manter o ambiente de trabalho harmônico, ético e seguro;

IV - Tratar todos os funcionários, colaboradores, integrantes da SEEL, bem como clientes, terceiros, parceiros, fornecedores, contratantes e/ou contratados, em âmbito privado e/ou público, com cordialidade, respeito e educação, em respeito ao sigilo de informações, sempre que necessário;

V - Tratar uns aos outros com respeito e civilidade, furtando-se de fazer comentários depreciativos sobre outras pessoas e empresas integrantes, ou profissionais do mercado;

VI - Exercer sua atividade profissional com o cuidado e a diligência que todo cidadão probo exerce na administração de seus bens e suas tarefas;

- *Privacidade e confidencialidade pessoal*

VII - Respeitar a vida pessoal e a privacidade de todos, além de manter a confidencialidade de suas informações médicas, funcionais e pessoais;

- *Crítérios para estabelecer relações profissionais com a SEEL*

VIII - Evitar estabelecer relações com empresas que não compartilhem de seus padrões éticos e de conduta da SEEL, e que, comprovadamente, falhem no cumprimento da legislação, com destaque para as empresas listadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

- *Contratação de fornecedores*

IX - Contratar fornecedores com base exclusivamente em critérios objetivos, sejam eles técnicos, legais ou econômicos, sendo sempre exigido dos fornecedores a observância e cumprimento das regras dispostas neste Código;

X - Adotar verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade;

XI - Antes de realizar qualquer contratação, averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos de corrupção e/ou lesivos à administração pública.

- *Trabalho infantil, escravo e degradante*

XII - Não compactuar com qualquer forma de trabalho infantil, escravo, forçado ou em condições degradantes;

- *Discriminação de qualquer gênero e tipo*

XIII - Não permitir e tolerar qualquer tipo de discriminação por cor, raça, idade, sexo, orientação sexual, classe social ou religião, nem assédio de qualquer natureza, moral ou sexual, devendo denunciar tais práticas ao Comitê de Ética;

- *Proteção às crianças e aos adolescentes*

XIV - Repudiar veementemente a pornografia infantil, bem como qualquer ato atentatório aos direitos fundamentais das crianças e dos adolescentes;

- *Imagem da empresa*

XV - Zelar pela integridade moral da SEEL, entendida como imagem e reputação perante o mercado e todas as pessoas com quem se relaciona de alguma forma;

- *Confidencialidade de informações*

XVI - Não revelar a terceiros nem tampouco utilizar em proveito próprio ou de terceiros, as informações às quais venha a ter acesso em decorrência de suas atividades profissionais;

- *Cumprimento das normas*

XVII - Zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades de Engenharia, bem como auxiliar os demais agentes do mercado com os quais a SEEL mantenha relação, de forma a assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades exercidas por tais agentes.

- *Meio ambiente e sustentabilidade*

XVIII - Adotar medidas para preservar o meio ambiente e agir com responsabilidade social;

XIX - Contribuir para o desenvolvimento ecologicamente sustentável, buscando continuamente a redução do impacto ambiental na realização de suas atividades;

- *Abuso de poder e assédio*

XX - Não permitir, tolerar e praticar qualquer ato que revele abuso, ameaça ou assédio de qualquer natureza, especialmente o assédio sexual e moral;

- *Doações ou patrocínios*

XXI – Somente realizar doações ou patrocínios mediante a prévia, expressa e formal aprovação pelo Comitê de Ética e Conselho Consultivo da SEEL, em respeito e observância aos termos da legislação vigente e normas internas da SEEL;

- *Brindes, presentes, favor e/ou benefício*

XXII - Não oferecer, receber ou exigir qualquer tipo de pagamento, benefício, brinde, presente ou favor de natureza não promocional, que desrespeitem o disposto neste código de ética ou que não tenham previa aprovação do Comitê de Ética;

XXIII - Evitar qualquer atividade que possa sugerir ou ensejar a realização ou recebimento de pagamento ou benefício que tenha a finalidade escusa e represente ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

XXIV - Não compactuar com práticas econômico-financeiras que possam ser qualificadas como "lavagem de dinheiro", nos termos da legislação de regência;

PROGRAMA DE INTEGRIDADE / COMPLIANCE

CAPÍTULO III

INFRAÇÕES E VIOLAÇÕES

Art. 19. São consideradas infrações e violações passíveis de sanções, a inobservância e/ou não cumprimento de qualquer regra e/ou conduta prevista nesse Código de Ética e nas Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013, por qualquer funcionário(a), colaborador(a) e integrante da SEEL ou terceiro que mantiver relação profissional com a empresa, que, por sua vez, ficará sujeito às correspondentes penalidades previstas aqui e na correspondente legislação de regência, tão logo seja deflagrada a respectiva infração.

Art. 20. Nos termos da Lei nº 12.846/013, e por força dos princípios, valores e compromissos previsto neste Código, serão consideradas infrações e violações por atos de corrupção, todos aqueles que forem praticados por funcionários, colaboradores, e integrantes da SEEL na execução de suas atividades profissionais, bem como por terceiros, parceiros, fornecedores e/ou contratados, em âmbito privado e/ou público, que representem medidas lesivas à administração pública, nacional ou estrangeira, e também aquelas medidas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública e/ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público e/ou privado, ou a terceira pessoa relacionada ao mesmo;

II - Prometer dar, oferecer e/ou aceitar em pagamento, presente ou hospitalidade para/de um membro, representante de instituição privada e/ou agente de governo oficial, nacional ou estrangeiro, para "facilitar" ou agilizar determinado procedimento burocrático ou qualquer outra vantagem sem base ou amparo legal;

III - Aceitar/oferecer qualquer pagamento de/para terceiros dentro do contexto de sua atividade, salvo no caso de um negócio oficial por escrito ou transação administrativa onde a forma de pagamento seja explicitamente autorizada por escrito pelo Comitê de Ética da SEEL;

IV - Aceitar/oferecer presente ou hospitalidade que não seja razoável com os termos das práticas comuns de negócios, ou quando a cumulação destes não é razoável;

V - Ameaçar ou retaliar qualquer funcionário(a), colaborador(a) e integrante da SEEL que se recuse a praticar suborno ou qualquer medida/ato de corrupção, ou que tenha levantado e/ou questionado medidas ímprobas praticadas por outrem;

VI - Participar de qualquer atividade que possa levar a uma violação das políticas e regras de conduta estabelecidas neste Código e pelo Comitê de Ética da SEEL.

VII - Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de atos ilícitos e de corrupção que forem praticados, visando vantagem de qualquer tipo;

VIII - Adotar qualquer ato que tenha a comprovada intenção de frustrar, impedir, perturbar ou fraudar o caráter competitivo e a própria realização de procedimento licitatório, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, objetivando vantagem de qualquer tipo;

IX - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, concernentes à modificações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

X - Fraudar o equilíbrio econômico-financeiro de contrato celebrado com a administração pública;

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;

XII - Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos e de corrupção previstos na Lei nº 12.846/2013;

CAPÍTULO IV

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E DE OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS

Art. 21. A SEEL e seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes deverão adotar procedimentos de controle para evitar a prática de atos contrários aos princípios, valores e compromissos previstos neste Código e às suas respectivas regras de conduta.

Art. 22. A SEEL envidará seus melhores esforços a fim de que os documentos que estabeleçam os termos de sua relação com seus funcionários, colaboradores e integrantes ou quaisquer agentes públicos ou privados contenham disposições por meio das quais se esclareçam os procedimentos de *compliance* necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às relações com o mercado, em geral, e com o poder público, em particular, especialmente as relativas à prevenção interna de atos de corrupção.

Parágrafo Primeiro: Qualquer integrante da SEEL que tiver ciência, por qualquer motivo, de transações que possam constituir-se em sérios indícios de atos de corrupção, ainda que não diretamente ligado às atividades exercidas na SEEL, bem como de fatos que indiquem que os procedimentos de *compliance* não estão sendo observados pelos funcionários/colaboradores e integrantes da SEEL, ou por terceiros, deverá comunicar tais fatos ao Comitê de Ética responsável pela aplicação deste Código, o qual deverá apurá-los e, sendo confirmados, tomar as medidas cabíveis.

Parágrafo Segundo: Caberá ao Comitê de Ética, nos termos deste Código, promover o imediato afastamento dos funcionários, colaboradores, integrantes, e/ou terceiros, comprovadamente envolvidos em ato de corrupção e/ou lesivo à Administração Pública, sem prejuízo da respectiva comunicação, pronta e espontânea, à autoridade pública competente, para adoção das medidas cabíveis.

Parágrafo Terceiro: Sendo confirmada a ocorrência de ato lesivo vinculado à SEEL, serão tomadas as devidas providências para assegurar a imediata interrupção das irregularidades, e medidas para buscar a reparação dos efeitos causados.

Art. 23. Os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL serão submetidos a treinamento periódico sobre os procedimentos de integridade previstos neste Código, de forma que estejam habilitados a orientar terceiros que se relacionem com a SEEL acerca do cumprimento do presente Código e das respectivas leis.

Art. 24. Serão desenvolvidos e adotados pela SEEL os relatórios de perfil e conformidade, para controle do Programa de Integridade/*Compliance*, nos termos da Lei n° 12.846/2015, Decreto n° 8.420/2015 e Portaria CGU n° 909/2015.

CAPÍTULO V

COMITÊ DE ÉTICA

Art. 25. O Comitê de Ética da SEEL terá como atribuição precípua verificar, sempre que possível, se as condutas adotadas nas atividades profissionais desenvolvidas pelos(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da empresa, estão em conformidades com legislação de regência, bem como com princípios, valores e compromissos previstos neste Código de Ética, Conduta e *Compliance* da SEEL.

Parágrafo Primeiro: O Comitê de Ética será constituído por 02 (dois) membros a serem eleitos pelo Conselho Consultivo da SEEL, com mandato de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante consenso das partes.

Parágrafo Segundo: A coordenação direta do Comitê de Ética ficará a cargo de 01 (um) de seus membros, o qual será escolhido por ocasião da constituição do Comitê.

Art. 26. O Comitê de Ética da SEEL tem plena independência para o exercício de suas funções, dentre as quais a de supervisão dos atos praticados por todos os funcionários, colaboradores e integrantes da SEEL, incluindo a sua Diretoria, bem como verificar o cumprimento das normas e regras relativas ao presente Código, tendo livre e direto acesso ao Conselho Consultivo da SEEL para deliberações especiais sobre o tema, sempre que possível e necessário.

Art. 27. O Comitê de Ética deverá ser contatado por meio dos seus agentes e também pelos respectivos Canais de Comunicação disponibilizados pela SEEL, sempre que for apurado qualquer indício de prática de atos de corrupção, atos lesivos à Administração Pública ou infração ao presente Código, bem como quando surgir dúvida quanto à interpretação e à observância das normas aqui consolidadas.

Parágrafo único: O(a) funcionário(a), colaborador(a) e/ou integrante da SEEL que souber de informações ou situações que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, caracterizar-se como contrárias aos termos previstos neste Código e as Leis n°s 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013, deverá informar imediatamente ao Comitê de Ética por meio dos Canais de Comunicação, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 28. São atribuições do Comitê de Ética:

I - Manter atualizado este Código e informar e divulgar aos funcionários, colaboradores e integrantes da SEEL sobre as alterações nele realizadas;

- II - Garantir que os princípios e normas deste Código sejam observados e cumpridos por todos os funcionários, colaboradores e integrantes da SEEL;
- III - Fomentar atitudes e condutas que valorizem os princípios éticos previstos neste Código;
- IV - Avaliar e julgar os casos de não observância e cumprimento às normas deste Código de maneira isenta e respeitando, dentro dos limites legais, a confidencialidade das partes envolvidas;
- V - Esclarecer dúvidas sobre as disposições e aplicabilidade deste Código;
- VI - Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio do Conselho Consultivo;
- VII – Buscar aprimorar os princípios e as normas do presente Código, atualizando-o e compatibilizando-o às leis de regência, nacionais e internacionais, submetendo as eventuais alterações ao Código à aprovação dos sócios da SEEL, nos termos da lei;
- VIII - Recomendar as providências a serem tomadas em casos de caracterização de conflitos de interesse;
- IX - Identificar novas situações na rotina da administração interna ou nos negócios da SEEL, que não estejam previstas neste Código, recomendando sua revisão e modificação;
- X - Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da SEEL, bem como dos seus(uas) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes;
- XI – Promover treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- XII – Promover o monitoramento deste Código, objetivando o seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate aos crimes de corrupção previstos na Lei n° 12.846/2013;

CAPÍTULO VI

CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DENÚNCIA

Art. 29. Sempre que houver indícios de violações e infrações ao presente Código, a parte que tomar conhecimento do fato deverá informá-lo de imediato ao Conselho de Ética da SEEL, por meio do seus “Canais de Comunicação”, que receberão as respectivas denúncias e informações através do correio eletrônico/*e-mail* canaldecomunicaca@seel.com.br, ou por cartas/correspondências destinadas ao “Conselho de Ética da SEEL - Canal de Comunicação” e entregues nas dependências da empresa, com o devido protocolo de recebimento.

Art. 30. Os respectivos Canais de Comunicação têm a finalidade de receber e analisar previamente toda e qualquer informação e denúncia de violações e infrações a este Código e, ainda, esclarecer eventuais dúvidas sobre o conteúdo e aplicação deste Código.

Art. 31 Os Canais de Comunicação da SEEL têm como objetivo obter informações, com a maior rapidez possível, das eventuais violações e infrações relacionadas a este Código e às Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013, para o fim de adotar as sanções cabíveis aos infratores sempre que possível, bem como propiciar a adoção das necessárias medidas administrativas e operacionais para combater e/ou solucionar as situações indesejadas que possam ser caracterizadas como violações.

Art. 32. Os Canais de Comunicação serão geridos exclusivamente pelo Comitê de Ética da SEEL, que será responsável pela avaliação e análise prévia de toda e qualquer denúncia e informação que lhe for submetida.

Art. 33. Todos(as) os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL têm o direito e o dever de comunicar ao Comitê de Ética sobre as violações a este Código e às Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013.

Art. 34. As comunicações, informações e/ou denúncias enviadas pelos Canais de Comunicação serão previamente analisadas pelo Comitê de Ética da SEEL, sendo sempre preservado o anonimato do denunciante.

Art. 35. Toda e qualquer comunicação, informação e denúncia realizada de boa-fé pelo denunciante, não serão alvo de qualquer retaliação.

Art. 36. Todos(as) os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL podem colaborar para a solução de irregularidades e ilícitos eventualmente cometidos nas dependências da SEEL, bem como realizar consultas prévias para evitar a ocorrência de violações ao presente Código e às Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013.

CAPÍTULO VII

SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 37. Deve-se garantir que nenhum dirigente ou funcionário deixará de sofrer sanções disciplinares por sua posição na empresa.

Art. 38. Caberá ao Comitê de Ética a análise do caso e respectiva aplicação das sanções disciplinares decorrentes do descumprimento de toda e qualquer norma prevista neste Código e nas Leis nºs 8.429/92, 8.666/93 e 12.846/2013.

Parágrafo primeiro: Após a análise prévia da respectiva comunicação, informação e/ou denúncia realizada pelo denunciante, o Comitê de Ética deverá apreciar o caso em até 10 (dez) dias, devendo submeter seu entendimento para análise e concordância final do Conselho Consultivo da SEEL, para a aplicação (ou não) da sanção cabível.

Parágrafo segundo: A SEEL poderá, ainda, adotar as competentes medidas cautelares, como o afastamento preventivo de funcionários, colaboradores, dirigentes, terceiros e outros, que possam atrapalhar ou influenciar o adequado transcurso da apuração da denúncia.

Art. 39. A critério do Comitê de Ética e do Conselho Consultivo da SEEL, e em respeito à legislação de regência, o infrator de qualquer norma deste Código e/ou das Leis nºs 8.429/92, 8.666/93,

12.846/2013 e Decreto n° 8.420/2015 estará sujeito a incorrer nas sanções de advertência, suspensão e/ou demissão por justa causa, sem prejuízo de a empresa adotar as correspondentes medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo Primeiro: As sanções elencadas acima serão aplicadas ao infrator pelo Comitê de Ética e pelo Conselho Consultivo da SEEL, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

Parágrafo Segundo: Sempre que possível e cabível, a SEEL poderá adotar as medidas administrativas e judiciais necessárias para a eventual reparação dos prejuízos e danos que a conduta desidiosa do infrator causar.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. Este Código deve ser utilizado como referência por todos(as) os(as) funcionários(as), colaboradores(as) e integrantes da SEEL sempre que necessário, estando disponível para consulta nas dependências da empresa.

Parágrafo único: O presente Código de Ética, Conduta e *Compliance* da SEEL será obrigatoriamente divulgado e aplicado aos seus fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, sociedades contratadas e subcontratadas de serviços.

Art. 41. Tendo sido aprovado por unanimidade de votos pelos sócios, este Código de Ética, Conduta e *Compliance* da SEEL entra em vigor na presente data.

Rio de Janeiro, 01º de junho de 2016.

SEEL – SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA LTDA.